

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> października 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## podreferendarz

do spraw: pomocy socjalnej  
w Wydziale II Departamentu Pomocy Socjalnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**ul. Koszykowa 16**  
**00-564 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

(permanenta obsługa klientów zewnętrznych, praca jednozmianowa w godzinach od 8:15-16:15)

Powyższe miejsce pracy zlokalizowane jest w budynku o dobrym standardzie wyposażenia.

Wejście do budynku prowadzi schodami. Na każde piętro można dostać się klatką schodową, gdzie brak windy i podjazdów dla osób niepełnosprawnych. Toalety są małe z drzwiami o standardowych wymiarach, gdzie poruszanie się na wózku jest utrudnione. Na całym piętrze w budynku posadzki zachowane są na jednym poziomie.

Pomieszczenie biurowe przewidziane na miejsce pracy jest przestronne, zgodnie z przepisami bhp, do dyspozycji zatrudnionego jest ponad 2m<sup>2</sup> powierzchni podłogi. Drzwi wejściowe do pokoju są szerokie.

Wykonując zadania należące do zakresu obowiązków pracownika, pojawia się konieczność wykonania pracy w innym budynku Ośrodka, gdzie do pokonania są schody oraz krawężniki.

## ZAKRES ZADAŃ

- Ścisła współpraca z: - wykonawcami zewnętrznymi w zakresie opieki medycznej, w szczególności w zakresie sprawowanej opieki nad cudzoziemcom; - pracownikami ośrodków dla cudzoziemców w zakresie udzielanej pomocy medycznej.
- Nadzorowanie pobyty małoletnich bez opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, a w szczególności bieżący kontakt z przedstawicielami placówki opiekuńczo-wychowawczej w sprawach związanych z pobytem małoletnich oraz rozliczeniami finansowymi.
- Inicjowanie i opracowywanie wniosków o rozpoczęcie prac związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie właściwości Wydziału.
- Prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami cudzoziemców w zakresie opieki medycznej.
- Nadzorowanie realizacji usług wynikających z umów związanych z udzielaną pomocą cudzoziemcom w zakresie właściwości Wydziału.
- Współpracuje z innymi komórkami Urzędu do Spraw Cudzoziemców, z urzędami administracji państwowej i organizacjami pozarządowymi w zakresie udzielanej pomocy socjalnej i opieki medycznej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- komunikatywna znajomość języka rosyjskiego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie w pracy związanej z tematyką uchodźczą,
- przeszkolenie w zakresie obsługi systemu informatycznego „Pobyt”.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie SI Pobyt (fakultatywnie)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd do Spraw Cudzoziemców  
Wydział Kadr, Szkolenia i Organizacji  
ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa  
z dopiskiem: „ Podreferendarz w Departamencie Pomocy Socjalnej - 4878”

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Termin zamknięcia listy osób spełniających warunki formalne upływa po 10 dniach kalendarzowych od wskazanego w ogłoszeniu terminu składania oferty pracy.
- po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert wybrani kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną poinformowani o terminie naboru e-mailem,
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu,
- w ofercie pracy należy się powołać na numer ogłoszenia i rodzaj stanowiska,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: (0-22) 60-150-76
- umowa o zastępstwo,
- proponowany mnożnik wynagrodzenia 1,5.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.