



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

w Zespole Obsługi Cudzoziemca, Departament Postępowań Uchodźczych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Taborowa 33

### ADRES URZĘDU:

ul. Koszykowa 16  
00-564 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe,
- permanentna obsługa klienta zewnętrznego,
- w budynku znajdującym się w dzielnicy Ursynów, przystosowanym dla osób niepełnosprawnych.

Pracownikom oferujemy:

trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, refundacje nauki języków obcych i studiów podyplomowych, dofinansowanie do

karty Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, ruchomy czas pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2009 r. Nr 189, poz. 1472 z późn. zm.) w sprawach o wydanie lub wymianę dokumentów,
- przygotowywanie projektów decyzji i postanowień w sprawach wymienionych powyżej,
- rejestrowanie w systemie informatycznym Pobyt, wniosków i decyzji w sprawach o wydanie lub wymianę dokumentów, pobieranie odcisków linii papilarnych od cudzoziemców, zgłaszających się w celu wyrobienia pierwszej KP i GDP, a także odbioru personalizowanych dokumentów KP i GDP,
- prowadzenie ewidencji wniosków o wydanie lub wymianę dokumentów, rejestrowanie wpływu wykonanych dokumentów z CPD MSW oraz dat ich odbioru przez cudzoziemców w systemie informatycznym,
- analizowanie obcojęzycznych informacji wykorzystywanych w prowadzonych postępowaniach administracyjnych,
- prowadzenie korespondencji z osobami prawnymi i fizycznymi, stronami i ich pełnomocnikami w sprawach należących do zakresu zadań służbowych,
- współpraca z międzynarodowymi i krajowymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz uchodźców, naczelnymi i centralnymi organami administracji państwowej w sprawach należących do zakresu zadań służbowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość ustawy o udzieleniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość ogólnej sytuacji społeczno-politycznej na świecie,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym,
- znajomość języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność pracy pod presją czasu.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- przeszkolenie w zakresie obsługi SI Pobyt,
- umiejętność obsługi elektronicznego obiegu dokumentu EZD,

## 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
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie obsługi SI Pobyt.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd do Spraw Cudzoziemców  
ul. Taborowa 33  
02-699 Warszawa  
z dopiskiem "Referendarz w Zespole Obsługi Cudzoziemca Departamentu Postępowañ Uchodźczych - Ogłoszenie nr 24815"

## 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy/umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie Departamentu Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w-naborach>  
Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe.

Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowany mnożnik wynagrodzenia: 1,4

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 60-150-76.

## 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.