


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: prowadzenia postępowań administracyjnych  
w Wydziale Spraw Cudzoziemców

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Wydział Spraw Cudzoziemców  
ul. Marszałkowska 3/5  
00-624 Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
pl. Bankowy 3/5  
00-950 Warszawa

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa,
- praca w siedzibie urzędu/wydziału,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- zagrożenie korupcją,
- praca na trzecim piętrze,
- narzędzia i materiały pracy, w szczególności komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner, urządzenia pomiarowe,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- bariery architektoniczne: możliwość poruszania się po budynku, zainstalowane windy/podjazdy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- budynek nie posiada podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchym.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych i postanowień w sprawach: udzielania zezwoleń na pobyt stały, udzielania zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi,

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw: o cudzoziemcach, Kodeks postępowania

- administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- umiejętność: obsługi komputera (pakiet MS Office), analitycznego myślenia, współpracy w zespole
- skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Biuro Kadr i Obsługi Prawnej, Punkt Obsługi Klienta  
pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, wejście F (od al. Solidarności)  
z dopiskiem "Oferta pracy WSC-V/2"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. 1. Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5 w Warszawie. 2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: iod@mazowieckie.pl, tel. 22 695 69 80 lub listownie: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. 3. Dane osobowe: • Będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowiska w MUW; • Nie będą udostępniane innym odbiorcom; • Będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów

archiwizacji i procedur wewnętrznych; • W przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego; • Nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej. 4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. 5. Od 25 maja 2018 r. – na zasadach określonych w Rozporządzeniu o Ochronie Danych Osobowych (RODO) – kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym będzie przysługiwało również prawo do: • Cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem; • Usunięcia danych; • Przeniesienia danych; • Ograniczenie przetwarzanych danych.

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: do 3.300 zł

MUW zapewnia swoim pracownikom:

- stabilną i ciekawą pracę;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek stażowy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- nagrody - w zależności od wyników pracy;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku, dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej;
- korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie;
- możliwość udziału w aktywnościach sportowych (piłka nożna i tenis stołowy).

Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

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.

Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail.

Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczeń dostępny na stronie [www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl) w zakładce Praca i kariera.

Informacje dotyczące rekrutacji w MUW znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) w zakładce „Praca” oraz na stronie BIP urzędu pod adresem [www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl) w zakładce Praca i kariera.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

## 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.