


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 marca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemcom
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**ul. Piastowska 14
45-082 Opole**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu.

Obsługa klientów zewnętrznych.

Zagrożenie korupcją.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań w zakresie wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemcom zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przygotowywanie projektów decyzji
- Wprowadzanie danych do Systemu Informatycznego „SYRIUSZ”
- Dokonywanie sprawdzeń w Systemie Informatycznym „POBYT”
- Ustalanie niezbędnych informacji dotyczących zagrożenia dla obronności lub bezpieczeństwa państwa, albo ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego z innymi organami w stosunku do cudzoziemców objętych postępowaniami w sprawach wydawania zezwoleń na pracę
- Sporządzanie półrocznych sprawozdań dla GUS o wydanych zezwoleniach na pracę cudzoziemców
- Sporządzanie dla Straży Granicznej miesięcznych zestawień z wydanych decyzji dotyczących zezwoleń na pracę cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- znajomość ustawy o cudzoziemcach oraz aktów z nią powiązanych
- znajomość ustawy o obywatelstwie polskim
- znajomość ustawy o opłacie skarbowej

- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie i ustawy o służbie cywilnej
- znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub rosyjskiego na poziomie komunikatywnym
- umiejętność analitycznego myślenia
- wnikliwość, rzetelność, samodzielność i komunikatywność
- umiejętność współpracy
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych oraz stresowych
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 6 miesięcy w administracji publicznej
- uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli zastrzeżone
- umiejętność negocjacji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki
Sekretariat Dyrektora Generalnego pok. 251
Piastowska 14
45-082 Opole
z dopiskiem "oferta pracy nr "

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%.

Lista kandydatów/kandydatek zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania zostanie opublikowana na stronie www.bipouw.e-wojewoda.pl w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze i na tablicy ogłoszeń w

gmachu OUW (II piętro).

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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. Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Oddziale Kadr i Płac Urzędu. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Wojewoda Opolski z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym jest dobrowolne.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2200 zł.

Zatrudnienie od 1 maja 2017 r.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-502

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.