

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 01 września 2020 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wieloosobowym stanowisku pracy ds. obsługi cudzoziemców - legalizacji pobytu cudzoziemców w Oddziale Zamiejscowym Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Przemysłu (O/V/84)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przemysł

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
Delegatura w Przemysłu
ul. Mickiewicza 10
37-700 Przemysł**

ADRES URZĘDU:

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka),
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na parterze PUW w Rzeszowie - Delegatura w Przemysłu, przy ul. Mickiewicza 10. Budynek jest częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada stosowny podjazd, osoby niepełnosprawne mogą korzystać z toalety zlokalizowanej na parterze. W budynku nie ma windy ani oznaczeń specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

ZAKRES ZADAŃ

- weryfikowanie wniosków składanych przez cudzoziemców dotyczących zalegalizowania pobytu na terytorium RP, tj. udzielenia zezwolenia na: pobyt czasowy, pobyt stały, pobyt rezydenta długoterminowego UE;
- weryfikowanie wniosków o wpisanie zaproszeń dla cudzoziemców do ewidencji zaproszeń;
- weryfikowanie wniosków składanych przez obywateli Unii Europejskiej i członków ich rodzin, dotyczących zalegalizowania pobytu na terytorium RP, tj. zarejestrowania pobytu obywatela UE, wydania karty pobytu członka rodziny obywatela UE, wydania dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu obywatela UE, wydania karty stałego pobytu członka rodziny obywatela UE;
- weryfikowanie wniosków o wymianę: karty pobytu, zaświadczenia o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE, karty pobytu członka rodziny obywatela UE, dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu obywatela UE, karty stałego pobytu członka rodziny obywatela UE.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja
- doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych - powyżej 0,5 roku,
- znajomość przepisów ustaw: o cudzoziemcach; o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (w zakresie zatrudnienia cudzoziemców) oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw odnoszących się do zadań wojewody; o służbie cywilnej; kodeks postępowania administracyjnego; o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języków obcych na poziomie bardzo dobrym (alternatywnie: rosyjski, ukraiński, angielski, niemiecki, francuski, włoski).

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagane powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w sektorze finansów publicznych (dokumenty jednoznacznie potwierdzające okres i rodzaj doświadczenia zawodowego).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
Kancelaria Urzędu, pok. 27
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;
- 3) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa, proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkowało odrzuceniem Pani/Pana oferty;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a po jej zakończeniu będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru i po tym okresie komisyjnie niszczone;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z Podkarpackim Urzędem Wojewódzkim w zakresie procesu rekrutacji oraz utrzymania i serwisu systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych;

- 6) w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
 - b) sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów,
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 8) podanie danych osobowych przez osobę przystępującą do naboru jest dobrowolne, bez podania wymaganych danych osobowych udział w naborze nie będzie możliwy;
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie:

- 1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie,
- 2) e-mailowo rodo@rzeszow.uw.gov.pl.

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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, wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie - Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób, próbki pracy wynikające z wymagań dodatkowych.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3 100 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 867 12 10.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)