

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

15-003 Białystok Sienkiewicza 65

Ogłoszenie nr 76026 / 18.03.2021

Specjalista

w Zespole ds. Postępowań w Sprawach Cudzoziemców Wydziału Postępowań Administracyjnych KWP w Białymstoku - na czas zastępstwa

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Bema 4

Ważne do

23 marca
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
2800,04 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zasięganie opinii właściwych terytorialnie komendantów organizacyjnych jednostek Policji i udzielenie informacji zlecającemu Wojewodzie, Szefowi urzędu ds. Cudzoziemców, Komendantowi Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w zakresie „czy pobyt cudzoziemca stanowi zagrożenie dla ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego”.
- Dokonywanie, w policyjnych systemach informatycznych i Krajowym Rejestrze Karnym, sprawdzeń cudzoziemców ubiegających się o określony status na terenie RP oraz zasięganie opinii właściwych terytorialnie komendantów jednostek organizacyjnych Policji.
- Realizowanie funkcji nadzorczej w celu udzielenia informacji funkcjonariuszom dokonującym zatrzymania cudzoziemca w ramach kontroli legalności pobytu.
- Prowadzenie postępowań w sprawach cudzoziemców nielegalnie przebywających na terytorium RP.
- Wprowadzanie do systemu EURODAC daktyloskopii cudzoziemca.
- Współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP, KWP, KGSG, POSG, Sądu Rejonowego i Okręgowego, Prokuratury Rejonowej i Okręgowej, Służb, PUW, ośrodkami i aresztami dla cudzoziemców.
- Współpraca z Komendantami Miejskimi i Powiatowymi Policji mającymi nadzór nad ośrodkami dla cudzoziemców.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Znajomość przepisów prawnych z zakresu zagadnień związanych z cudzoziemcami.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze
- Znajomość języka rosyjskiego i języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Umiejętność obsługi komputera oraz programu operacyjnego „Windows” i pakietu biurowego „Office”
- Komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów.
- Znajomość obsługi urządzeń biurowych.

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Kontakt osobisty, telefoniczny i e-mail z pracownikami instytucji i urzędów realizujących zadania z zakresu cudzoziemców oraz z funkcjonariuszami i pracownikami jednostek i komórek organizacyjnych Policji.

Stanowisko usytuowane jest na parterze budynku jednostki.

Narzędzia i materiały pracy: praca w pomieszczeniu biurowym; biurko, telefon, fax, komputer, drukarka, szafy biurowe.
Warunki dodatkowe: praca przy naturalnym i sztucznym świetle, pomieszczenie ogrzewane.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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

Zachęcamy do zapoznania się z informacją dodatkową dotyczącą procesu naboru oraz skorzystania z zamieszczonych wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie BIP KWP w Białymstoku ([www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne stanowiska pracy w SC](http://www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne_stanowiska_pracy_w_SC)). Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail).

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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 na powyższym stanowisku wynosi nie mniej niż 2800,04 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej i innych umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 711 36 04.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test wiedzy jednokrotnego wyboru z zakresu:

- Ustawa o cudzoziemcach z dnia 12 grudnia 2013 r. (Dz.U.z 2020r. poz. 35 ze zm.)
- Ustawa o udzieleniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1666 ze zm.)
- Ustawa o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków icg rodzin z dnia 14 lipca 2006 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 293 ze zm.)
- Ustawa o obywatelstwie polskim z dnia 2 kwietnia 2009 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 347)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.)

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o znajomości języka rosyjskiego i angielskiego na poziomie komunikatywnym

Aplikuj do: 23 marca 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 76026**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku**
Wydział Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
ul. Sienkiewicza 65
15-003 Białystok

z dopiskiem w liście motywacyjnym „ogłoszenie na stanowisko nr 76026 ”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 711 36 04**
lub mailowego na adres: **dobor.wkis.kwp@bk.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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.

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku ul. Sienkiewicza 65 kwp@bk.policja.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku wyznaczył

w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok, e-mail: iod.kwp@bk.policja.gov.pl. Dane umieszczono na stronie BIP KWP w Białymstoku.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie ustawy

o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z

uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane