


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> września 2016	1	3	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: obsługi cudzoziemców w zakresie realizacji pobytu i zatrudnienia cudzoziemców  
Oddział Zamiejscowy w Słupsku Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Słupsk

Delegatura Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego 80-810 Gdańsk  
w Słupsku,  
ul. Jana Pawła II 1, 76-200 Słupsk

### ADRES URZĘDU:

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku  
ul. Okopowa 21/27

**Osoby zatrudnione na tym stanowisku w trakcie pierwszego miesiąca pracy będą wykonywać swoje obowiązki w siedzibie Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- częsty kontakt z klientem zewnętrznym,
- zagrożenie korupcją;

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w oddziale zamiejscowym w Słupsku,
- pokój biurowy mieści się na 3 piętrze wielokondygnacyjnego budynku, wyposażonego w windę, wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym czynności wyjaśniających okoliczności stanowiące podstawę wniosku np. przesłuchania stron czy świadków, przygotowywanie projektów rozstrzygnięć,
- prowadzenie postępowań dotyczących rejestracji wniosku o zaproszenie w prowadzonej ewidencji zaproszeń i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć dotyczących zarejestrowania zaproszenia,
- prowadzenie postępowań w sprawach rejestracji pobytu obywateli Unii Europejskiej oraz członków ich

- rodzin na terytorium RP,
- wprowadzanie do systemu teleinformatycznego „System Pobyt” danych zawartych w składanych wnioskach cudzoziemców,
- wprowadzanie do bazy informatycznej danych dotyczących zatrudnienia cudzoziemców,
- przyjmowanie wniosków w sprawach legalizacji pobytu bądź rejestracji zaproszeń na stanowiskach obsługi oraz wydawanie wytworzonych w tych sprawach dokumentów,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających wymaganych do wydania rozstrzygnięcia o zezwoleniu na pracę,
- przyjmowanie wniosków w sprawie wydania zezwolenia na pracę dla cudzoziemca, wydawanie przygotowanych dokumentów oraz informowanie pracodawców o zasadach i trybie legalizacji zatrudnienia pracy cudzoziemców w RP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustaw: o cudzoziemcach, o wjeździe na terytorium RP, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich UE i członków ich rodzin, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz Kpa,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (wg ESOKJ),
- pozytywne podejście do klienta,
- skuteczna komunikacja pisemna,
- osiąganie rezultatów,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne,
- znajomość innego języka europejskiego obcego na poziomie B2 (wg ESOKJ),

## 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości innego języka europejskiego na poziomie B2 (wg ESOKJ)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 września 2016 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku  
Punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu przy wejściu „B”  
ul. Okopowa 21/27  
80-810 Gdańsk  
Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 71/16

## 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%.

O przebiegu naboru kandydaci będą informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej, ponadto informacje dotyczące terminów testów i rozmów publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <http://uwgdansk.ssdip.bip.gov.pl/terminy-testow-i-rozmow/> .

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Każde oświadczenie wymagane w ogłoszeniu powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu. Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie - zgodnie z obowiązującym regulaminem naboru),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie - zgodnie z obowiązującym regulaminem naboru),
- rozmowa kwalifikacyjna.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku oraz skorzystania z wzorów oświadczeń, dostępnych na stronie BIP Urzędu w zakładce Praca w PUW/Zasady rekrutacji (<http://uwgdansk.ssdip.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/dokumenty-i-oswiadczenia.html> ).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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: ok. 2500 zł/mies. (+ wysługa lat).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel.: (58) 30 77 141 lub (58) 30 77 584.

## 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.