
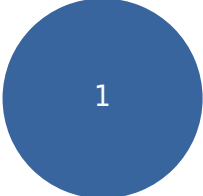




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: legalizacji pobytu i zatrudnienia cudzoziemców  
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bielsko-Biała**

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach - Wydział 40 - 032 Katowice**  
**Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców**  
**ul. Piastowska 40**  
**43-300 Bielsko-Biała**

### ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach**  
**ul. Jagiellońska 25**

## WARUNKI PRACY

Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa). Kontakty zewnętrzne z: klientami Urzędu w celu złożenia i odbioru dokumentów, uzyskania informacji, udostępnienia akt sprawy z postępowań administracyjnych, organami opiniodawczymi (m.in. funkcjonariusze Policji, Straży Granicznej, ABW, AW) w celu pozyskania informacji na temat cudzoziemców, wobec których toczy się postępowanie administracyjne. Kontakty z pracownikami innych instytucji (m.in. Urzędu ds. Cudzoziemców, prokuratury, sądów, ZUS, urzędów skarbowych, urzędów wojewódzkich, placówek dyplomatycznych i organów administracji samorządowej oraz PIP) w celu ustalenia i zgromadzenia dodatkowych informacji związanych z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, weryfikacji danych cudzoziemców, przesyłania dokumentów. Praca w terenie: wizje lokalne dotyczące oględzin mieszkań lub miejsc pracy cudzoziemców (niejednokrotnie w godzinach popołudniowych). Pełnienie dyżurów w wydłużony dzień pracy Urzędu. Zagrożenie korupcją. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku przy ul. Piastowskiej 40. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy. Budynek bez barier architektonicznych wyposażony w odpowiednio dostosowane toalety. Wejście do budynku wyposażone w podjazd.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawach o udzielenie cudzoziemcom zezwolenia na pobyt czasowy celem przygotowania projektów decyzji.
- Przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawach zezwoleń na pracę cudzoziemców celem przygotowania projektów decyzji.
- Przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji celem wpisania zaproszenia cudzoziemca do ewidencji zaproszeń.
- Przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawach dotyczących zezwolenia na pobyt stały oraz zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE w celu

przygotowania projektów decyzji do podpisu dyrektora Wydziału.

- Przyjmowanie wniosków od cudzoziemców w celu wydawania spersonalizowanych kart pobytu czasowego lub stałego.
- Realizacja wniosków w sprawach rejestracji pobytu na terytorium RP obywateli państw członkowskich UE i członków ich rodzin w celu zarejestrowania pobytu i wydania dokumentów potwierdzających prawo stałego pobytu lub karty pobytu członkom ich rodzin lub przygotowania projektów decyzji o odmowie rejestracji.
- Przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji dotyczących przedłużenia wiz Schengen i wiz krajowych cudzoziemcom w celu przygotowania projektów decyzji.
- Przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji o wydanie cudzoziemcom polskich dokumentów podróży, tymczasowych dokumentów podróży oraz polskich dokumentów tożsamości w celu przygotowania projektów decyzji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej na stanowiskach związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych lub 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- znajomość języków obcych: język angielski lub język rosyjski na poziomie komunikatywnym
- znajomość: ustawy o cudzoziemcach, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o wjeździe na terytorium RP, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin, o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, Kodeksu cywilnego
- komunikacja
- współpraca
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o opłacie skarbowej
- znajomość Kodeksu spółek handlowych
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie statusu członka korpusu służby cywilnej
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- orientacja na klienta
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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 nieskazaniu 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Śląski Urząd Wojewódzki  
Biuro Obsługi Klienta  
ul. Jagiellońska 25, pok 161, parter  
40 - 032 Katowice z dopiskiem "Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. legalizacji pobytu i zatrudnienia cudzoziemców w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców"

## 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%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: [bip.katowice.uw.gov.pl](http://bip.katowice.uw.gov.pl), w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data dostarczenia do Urzędu).

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail).

Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

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. Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów:

(032) 20-77-246 lub (032) 20-77-796.

Planowany termin zatrudnienia: wrzesień 2017

## 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.