


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: legalizacji pobytu i zatrudnienia cudzoziemców, rejestracji obywateli Unii Europejskiej i ewidencji zaproszeń
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Oddziale Zamiejscowym w Bielsku-Białej

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

Kontakty zewnętrzne: z klientami Urzędu w celu udzielania informacji, udostępniania akt związanych z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, z organami opiniodawczymi (m.in. funkcjonariusze Policji, Straży granicznej, ABW, Agencji Wywiadu) w celu pozyskania informacji na temat cudzoziemców, wobec których toczy się postępowanie administracyjne, z pracownikami innych jednostek administracji publicznej m.in. Urzędu ds. Cudzoziemców, prokuratury, sądów, ZUS, urzędów skarbowych, urzędów wojewódzkich, placówek dyplomatycznych i organów samorządu terytorialnego oraz PIP - w celu ustalenia i zgromadzenia dodatkowych informacji związanych z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, weryfikacji danych cudzoziemców, przesyłania dokumentów. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych spoza administracji m.in. cudzoziemcy lub ich pełnomocnicy/ przedsiębiorstwa. Nietypowe godziny pracy (dyżury). Zagrożenie korupcją. Praca w terenie (dokonywane kilka razy w roku wizje lokalne, współdziałanie ze Strażą Graniczną). Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku przy ul. Piastowskiej 40. Budynek bez barier architektonicznych wyposażony w odpowiednio dostosowane toalety. Wejście do budynku wyposażone w podjazd.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawach o udzielenie cudzoziemcom zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony celem przygotowania projektów postanowień i 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 sprawach dotyczących

zezwolenia na osiedlenie się oraz zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej (UE) w celu przygotowania projektów decyzji do podpisu dyrektora Wydziału.

- 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 celem przygotowania projektów decyzji.
- Przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji o wydanie cudzoziemcom polskich dokumentów podróży, tymczasowych dokumentów podróży, polskich dokumentów tożsamości w celu przygotowania projektów decyzji.
- Prowadzenie postępowań związanych z wydaleniem z terytorium RP obywateli UE oraz członków ich rodzin niebędących obywatelami UE celem przygotowania wniosków o wydanie przez właściwy organ straży granicznej decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych
- znajomość języka obcego: angielskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość Konstytucji RP
- znajomość 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 udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP, o udziale RP w systemie Informacyjnym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw oraz o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o swobodzie działalności gospodarczej
- znajomość: Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, Kodeksu cywilnego
- znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej
- znajomość rozporządzenia PRM ws. wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz ws. zasad etyki korpusu służby cywilnej
- znajomość Statutu i Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- rzetelność
- terminowość
- zorientowanie na osiąganie celów
- nastawienie na rozwój
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych
- skuteczna komunikacja
- pozytywne podejście do klienta
- umiejętności analityczne
- samodzielność
- inicjatywa
- umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowiskach urzędniczych związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych z zakresu cudzoziemców
- znajomość ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o opłacie skarbowej
- znajomość Kodeksu spółek handlowych
- umiejętność radzenia 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Śląski Urząd Wojewódzki
Biuro Obsługi Klienta
Jagiellońska 25, pokój 161, parter
40-032 Katowice z dopiskiem "Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. spraw legalizacji pobytu i zatrudnienia cudzoziemców, rejestracji obywateli Unii Europejskiej i ewidencji zaproszeń w Oddziale w Bielsku-Białej"

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, w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana 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, każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. 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. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Dodatkowe informacje, w tym informacje o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerem telefonu: (032) 20-77-246 lub (032) 20-77-796. Planowany termin zatrudnienia: listopad 2016 r.

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.