


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 listopada 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: obsługi paszportowej w punkcie przyjmowania wniosków paszportowych i wydawania dokumentów paszportowych w Żorach
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Żory

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Terenowa Delegatura Paszportowa w Bielsku-
Białej
Punkt Paszportowy w Żorach
44-240 Żory
ul. Bramkowa 28

ADRES URZĘDU:

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25
40 - 032 Katowice

WARUNKI PRACY

Kontakty zewnętrzne z klientami indywidualnymi w celu przyjęcia wniosku o wydanie paszportu lub paszportu tymczasowego, wydania spersonalizowanego dokumentu oraz udzielania informacji paszportowej. Praca w równoważnym systemie czasu pracy (poniedziałek: 07.30 - 17.00; wtorek, środa i czwartek: 07.30 - 15.30; piątek: 07.30 - 14.00). Zagrożenie korupcją. Praca administracyjno-biurowa. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku przy ul. Bramkowej 28 w Żorach. Brak barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy i dostępność do budynku. W budynku znajdują się toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie od klientów Urzędu i sprawdzanie poprawności wniosku o wydanie paszportu lub paszportu tymczasowego, pobieranie danych biometrycznych (wizerunek twarzy, odciski palców) oraz wprowadzanie danych osobowych i biometrycznych do ewidencji paszportowej w celu przekazania do personalizacji dokumentu paszportowego.
- Sprawdzanie danych osobowych i biometrycznych zamieszczonych w dokumencie paszportowym oraz przesłanek uniemożliwiających jego odbiór w celu wydania paszportu lub paszportu tymczasowego uprawnionej osobie.
- Kontrolowanie dokumentu paszportowego przed wydaniem go wnioskodawcy pod kątem spersonalizowanych danych osobowych oraz jakości zapisanych w mikroprocesorze danych biometrycznych w celu przekazania paszportu lub paszportu tymczasowego do depozytu.
- Przetwarzanie danych gromadzonych w ewidencji paszportowej prowadzonej w systemie informatycznym

wspomagającym wydawanie dokumentów paszportowych w celu aktualizacji danych paszportowych osób ubiegających się o wydanie dokumentu paszportowego

- Przekazywanie klientom Urzędu informacji oraz niezbędnych wskazówek w celu udzielania im pomocy w załatwianiu spraw paszportowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustawy o dokumentach paszportowych wraz z aktami wykonawczymi do ustawy
- znajomość ustaw: o ewidencji ludności, o dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, komunikacja, współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych lub/i w pracy biurowej
- znajomość: Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (w szczególności przepisy regulujące kwestie pokrewieństwa i powinowactwa oraz opieki i kurateli)
- 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
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, orientacja na klienta

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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. obsługi paszportowej w punkcie przyjmowania wniosków paszportowych i wydawania dokumentów paszportowych w Żorach

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Śląski Urząd Wojewódzki
Biuro Obsługi Klienta

ul. Jagiellońska 25, pokój 161, parter

40 - 032 Katowice z dopiskiem "Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. obsługi paszportowej w punkcie przyjmowania wniosków paszportowych i wydawania dokumentów paszportowych w Żorach "

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych kandydatów biorących udział w naborze jest Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 25, 40-032 Katowice. Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach pod numerem telefonu (032)-20-77-975 lub poprzez e-mail: iod@katowice.uw.gov.pl. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych są przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. obsługi paszportowej w punkcie przyjmowania wniosków paszportowych i wydawania dokumentów paszportowych w Żorach. Dane te będą przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej. Udzielona zgoda jest podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez kandydatów dokumentach aplikacyjnych, związanych z procedurą naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. obsługi paszportowej w punkcie przyjmowania wniosków paszportowych

i wydawania dokumentów paszportowych w Żorach. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. obsługi paszportowej w punkcie przyjmowania wniosków paszportowych i wydawania dokumentów paszportowych w Żorach. Kandydaci biorący udział w naborze mają prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Niepodanie danych dodatkowych lub wycofanie zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału kandydata w procedurze naboru. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom. Dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. obsługi paszportowej w punkcie przyjmowania wniosków paszportowych i wydawania dokumentów paszportowych w Żorach oraz w celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przez kandydata zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranej przez Dyrektora Generalnego Urzędu osoby. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały profilowaniu. Kandydatom biorącym udział w naborze przysługuje prawo dostępu do treści ich danych osobowych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia (w zakresie danych dodatkowych) lub ograniczenia przetwarzania. Kandydatom przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

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 oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych wymaganych przy składaniu dokumentów aplikacyjnych znajdują się na stronie internetowej Urzędu: bip.katowice.uw.gov.pl, w zakładce „Praca ŚUW” oraz w linku pod ogłoszeniem.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty 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 kandydatów będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze.

W okresie tym osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na

pleć, 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: grudzień 2018 r.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - ŚUW](#)

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.