

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

10-575 Olsztyn Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9

Ogłoszenie nr 135719 / 28.03.2024

Starszy Inspektor Wojewódzki

Do spraw: cudzoziemców w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Olsztyn
Al. Marsz. J.
Piłsudskiego 7/9

Ważne do

4 kwietnia
2024 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 5159,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Na wnioski cudzoziemców prowadzi postępowania, przesłuchuje strony i świadków w toczących się postępowaniach, przeprowadza oględziny lokali i kontrole legalności pobytu cudzoziemców w miejscach ich pobytu, przygotowuje i wydaje decyzje administracyjne z zakresu legalizacji pobytu cudzoziemców na terytorium RP, jednocześnie prowadząc rejestry w ww. sprawach w Systemie Informatycznym Pobyt v.2 i eRSC w celu zapewnienia właściwego procesu realizacji zadań wojewody w zakresie legalizacji pobytu cudzoziemców.
- Na wnioski obywateli RP i podmiotów gospodarczych prowadzi postępowania, przygotowuje i wydaje decyzje administracyjne z zakresu wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców na terytorium RP oraz o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń, jednocześnie prowadząc rejestry w ww. sprawach w Systemie Informatycznym Pobyt v.2 i Zatrudnienie Cudzoziemców w celu zapewnienia właściwego procesu realizacji zadań wojewody w tym zakresie
- Z urzędu prowadzi postępowania o cofnięcie i uchylenie wydanych zezwoleń, w celu uniemożliwienia osobom które utraciły prawo posługiwania się tymi dokumentami.
- Przeprowadza kontrolę legalności pobytu cudzoziemców (KLP): weryfikuje tożsamość cudzoziemca i posiadane przez niego dokumenty, m.in. paszport oraz dokumenty uprawniające go do pobytu na terytorium Polski, ustala dopuszczalność pobytu cudzoziemca na terytorium Polski, weryfikuje autentyczność okazanych dokumentów, sporządza protokół kontroli legalności pobytu cudzoziemca lub notatkę do akt sprawy, współpracuje z funkcjonariuszami Straży Granicznej w zakresie KLP - zawiadamia Straż Graniczną w przypadku stwierdzenia nielegalnego pobytu cudzoziemca. W celu realizacji zadania wojewody w zakresie przeprowadzania kontroli legalności pobytu cudzoziemców.
- Prowadzi współpracę z organami: Strażą Graniczną, Policją, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, inspekcją pracy, konsulami RP, sądami i uczelniami wyższymi w sprawach legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców w celu wyjaśniania spraw prowadzonych przez oddział.
- Na wnioski cudzoziemców prowadzi postępowania o przyznanie świadczeń pieniężnych na zagospodarowanie się w Polsce posiadaczom Kart Polaka, którzy wystąpili o udzielenie zezwolenia na pobyt stały, jednocześnie prowadząc rejestry w ww. sprawach w Systemie Informatycznym Pobyt v.2 w celu właściwego rozdysonowania środków

pieniężnych z budżetu państwa.

- Zajmuje się obsługą klienta zewnętrznego urzędu. Przyjmuje i rozpatruje wnioski od klienta zewnętrznego - indywidualnego i instytucjonalnego - rejestruje je we właściwych systemach informatycznych, udziela informacji pisemnej i ustnej, w celu zapewnienia ciągłości obsługi klienta w Oddziale.
- Jako organ II instancji rozpatruje odwołania i przygotowuje decyzje administracyjne w sprawie unieważnienia zezwoleń Małego Ruchu Granicznego w celu weryfikacji prawidłowości przeprowadzenia procedury administracyjnej przez organ I instancji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- co najmniej 1 rok doświadczenia w administracji publicznej w obszarze legalizacji pobytu lub pracy cudzoziemców
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe
- znajomość ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach
- znajomość ustawy o finansach publicznych, w zakresie: Dział I, Rozdział 5 - Zasady gospodarowania środkami publicznymi - art. od 42 do 53
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- preferowane wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne
- znajomość języka obcego na poziomie komunikatywnym
- co najmniej 2 lata doświadczenia w administracji publicznej

Co oferujemy

- „trzynaste wynagrodzenie”
- ruchomy czas pracy - możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 8.30
- pakiet szkoleń
- możliwość dofinansowania innych form rozwoju zawodowego związanych ze stanowiskiem pracy
- pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, karty sportowe)

- stabilność zatrudnienia
- miłą atmosferę pracy
- regularnie wypłacane wynagrodzenie

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

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- okresowe wyjazdy służbowe,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego – wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku.

Dodatkowe informacje

- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu.
- Oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych.
- Oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie.
- 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 przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie> oraz na tablicy ogłoszeń

w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.
- Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.
- Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: <https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie>
- Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 5 159 zł brutto.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap: weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych
- II etap: pisemny test wiedzy /lub rozmowa kwalifikacyjna (znajomość aktów prawnych wskazanych w ogłoszeniu o naborze)
- III etap: rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat nie pracował, nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów/oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka obcego na poziomie komunikatywnym,

Aplikuj do: 4 kwietnia 2024

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 135719**" na adres: **Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie**
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
z dopiskiem "**ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia oraz miejsce pracy)**" na liście motywacyjnym

- Dokumenty należy złożyć do: **04.04.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej.
4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
7. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:
 - jeśli Państwa kandydatura nie zostanie uwzględniona w protokole z naboru, Państwa oferty będą niszczone w ciągu miesiąca od dnia zakończenia naboru, za wyjątkiem ewentualnych oryginałów dokumentów, które będą odsyłane,
 - w przypadku uwzględnienia Państwa kandydatury w protokole z naboru Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym po rozmowie kwalifikacyjnej, z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji,
 - b) do czasu odwołania zgody,
 - c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o służbie cywilnej.
8. Informacje o odbiorcach danych:
 - a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,
 - b) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
 - c) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.

9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
10. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.