


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: cudzoziemców

w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców WUW w Poznaniu - Delegatura w Kaliszu nr ref. 141/16

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kalisz
ul. Kolegialna 4
62-800 Kalisz

ADRES URZĘDU:

Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań

WARUNKI PRACY

- praca związana z obsługą klientów i poczty oraz wykonywaniem typowych prac administracyjno-biurowych z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych
- stanowisko znajduje się na parterze budynku biurowego
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla takich stanowisk pracy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganej dokumentację
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm
- budynek nie jest wyposażony w windy osobowe
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich
- budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie wniosków i dokumentów w sprawach związanych z wpisem zaproszenia do ewidencji zaproszeń, rejestracją pobytu obywateli państw członkowskich UE i członków ich rodzin oraz wydawaniem i wymianą dokumentów pobytu
- przyjmowanie wniosków i niezbędnych dokumentów w sprawach obywatelstwa i przekazywanie ich do dalszej realizacji przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Poznaniu
- przyjmowanie wniosków i innych niezbędnych dokumentów w sprawach legalizacji pobytu cudzoziemców oraz ich zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, realizowanie zadań związanych z weryfikacją formalną wniosków w sprawach legalizacji pobytu i zatrudnienia cudzoziemców; przekazywanie wniosków do dalszej realizacji przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Poznaniu

- prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wpisem zaproszenia do ewidencji zaproszeń, rejestracją pobytu obywateli państw członkowskich UE i członków ich rodzin
- przygotowywanie i podpisywanie pism sporządzanych w toku prowadzonych postępowań (w tym: wezwań, postanowień, zaświadczeń)
- przygotowywanie projektów decyzji w sprawach prowadzonych postępowań
- wprowadzanie i sprawdzanie danych w systemach i narzędziach informatycznych związanych z prowadzonymi postępowaniami
- wykonywanie czynności związanych z wydawaniem i wymianą kart pobytu obywatelom UE oraz wydawaniem zaproszeń cudzoziemcom
- realizacja zadań związanych z opiniowaniem wniosków przez Straż Graniczną, Policję i Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- udzielanie informacji w sprawach związanych z legalizacją i zatrudnianiem cudzoziemców, pobytem obywateli UE, zaproszeniami i obywatelstwem polskim

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym
- znajomość ustawy o cudzoziemcach i przepisów pokrewnych
- znajomość kpa
- znajomość ustawy o obywatelstwie polskim
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość przepisów ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy i o aktach stanu cywilnego
- dokładność
- samodzielność
- umiejętność argumentowania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego na poziomie średniozaawansowanym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość wymaganego języka obcego lub pisemne oświadczenie kandydata o znajomości języka obcego w stopniu średniozaawansowanym
- 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: 08 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań
Kancelaria Główna Urzędu, bud. B, pok. 025-026
(z podaniem w ofercie nr ref. 141/16)

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%.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor_oswiadczenia_do_naboru_na_stanowisko_pracy.docx

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2400-2600 zł.

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.

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.

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.