


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik oddziału

do spraw: kierowania Oddziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Delegaturze WUW w Pile  
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców WUW w Poznaniu - Delegatura w Pile nr ref. 167/17

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Piła**  
**Al. Niepodległości 33/35**  
**64-920 Piła**

### ADRES URZĘDU:

**Al. Niepodległości 16/18**  
**61-713 Poznań**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- parametry środowiska pracy w normie
- zadania wykonywane w siedzibie Urzędu
- zagrożenie biologiczne typowe dla pracy z dokumentacją
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku biurowego
- klatka schodowa o szerokości 140 cm z poręczami
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno - biurowych
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
- budynek bezpośrednio posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich tylko do miejsca obsługi klienta zewnętrznego
- budynek nie jest wyposażony w windy osobowe

## ZAKRES ZADAŃ

- zarządzanie pracą Oddziału poprzez podział zadań pomiędzy pracowników, wydawanie poleceń, instrukcji, monitorowanie prowadzonych postępowań
- załatwianie spraw pracowników, w tym parafowanie urlopów, sporządzanie opisów stanowisk i zakresów obowiązków dla poszczególnych osób, dokonywanie ocen pracowników w celu realizowania zadań związanych ze zwierzchnictwem organizacyjnym i formalnym
- podpisywanie pism, postanowień, decyzji i zaświadczeń w sprawach dot. cudzoziemców, Karty Polaka i w sprawach paszportowych, należących do zakresu działania Oddziału

- przyjmowanie klientów i udzielanie im informacji w sprawach należących do właściwości Oddziału, reprezentowanie Oddziału w kontaktach z innymi instytucjami oraz organami (w tym z ABW, Policją, Strażą Graniczną) w sprawach związanych z opiniowaniem wniosków przez te organy
- nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania systemu numerkowego oraz zarządzanie zmianami w celu dostosowania systemu do potrzeb klientów i możliwości Oddziału
- opracowywanie analiz i sprawozdań z zakresu działania Oddziału

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w kierowaniu zespołem lub pracy na samodzielnym stanowisku w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu realizowanych zadań
- bardzo dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność zarządzania podległymi pracownikami
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność skutecznej komunikacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w pracy z klientem
- wysoka kultura osobista
- pozytywne nastawienie do klienta
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność udzielania jasnych i precyzyjnych informacji

## 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość wymaganego języka obcego lub pisemne oświadczenie kandydata o znajomości języka obcego w wymaganym stopniu
- 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: 03 stycznia 2018 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. 167/17)

## 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%.

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](http://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: 3900-4200 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.