


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> października 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: zezwoleń na pracę dla cudzoziemców  
w Wydziale Spraw Cudzoziemców WUW w Poznaniu nr ref. 152/19

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

**ul. Kościuszki 95**

### 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 I piętrze 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 wymaganą dokumentację
- klatka schodowa ze stromymi schodami, z poręczami
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm
- budynek nie jest wyposażony w windy osobowe
- budynek zabytkowy, nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych

Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek stażowy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- pracę w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta
- ruchomy system czasu pracy

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych poprzez ocenę zasadności złożonych wniosków w sprawach zezwoleń na pracę oraz podejmowanie czynności wyjaśniających; prowadzenie postępowań w zakresie uchylania wydanych zezwoleń na pracę cudzoziemców
- przygotowywanie pism sporządzanych w toku prowadzonych postępowań (w tym: wezwań, postanowień, zaświadczeń) oraz projektów decyzji w sprawach zezwoleń na pracę
- wprowadzanie i sprawdzanie danych w systemach i narzędziach informatycznych związanych z prowadzonymi postępowaniami
- udzielanie osobom fizycznym, osobom prawnym, jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej informacji dotyczących zatrudniania cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- sporządzanie sprawozdań zawierających dane statystyczne z zakresu legalizacji zatrudnienia cudzoziemców na terenie Wielkopolski w celu przekazania ich Głównemu Urzędowi Statystycznemu
- wspomaganie kierownictwa Wydziału w realizowaniu zadań związanych z nadzorem nad działaniem Delegatur Urzędu w zakresie legalizacji zatrudnienia poprzez szkolenia pracowników, udział w wizytach koordynacyjnych; wsparcie Wydziału w zakresie działań informacyjnych - przygotowywanie prezentacji i szkoleń kierowanych do instytucji oraz przedsiębiorców zatrudniających cudzoziemców

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: w administracji
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym lub komunikatywna znajomość języka angielskiego oraz ukraińskiego lub rosyjskiego
- znajomość kpa, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o cudzoziemcach, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ochronie danych osobowych
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- komunikatywność, umiejętność argumentowania
- umiejętność analitycznego myślenia
- samodzielność
- dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość przepisów prawa handlowego, podatkowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- znajomość innego języka obcego na poziomie komunikatywnym

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość wymaganego języka obcego lub pisemne oświadczenie kandydata o znajomości języka obcego w wymaganym stopniu
- Kandydaci aplikujący online zobowiązani są do dostarczenia własnoręcznie podpisanych oryginałów wszystkich wymienionych poniżej oświadczeń najpóźniej w dniu przystąpienia do pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego. Niedostarczenie tych dokumentów będzie jednoznaczne z rezygnacją z naboru.
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- 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: 24 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:  
[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)

Dokumenty można również składać osobiście lub przesyłać na adres:  
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu  
Al. Niepodległości 16/18  
61-713 Poznań  
Punkt Informacyjny w holu Urzędu  
(z podaniem w ofercie nr ref. 152/19)

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem:  
[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)

## 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%.

APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE:  
[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)

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/sites/default/files/zalaczniki/wzor\\_oswiadczen\\_-\\_nabory.pdf](http://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor_oswiadczen_-_nabory.pdf)

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: 3400-3500 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.