


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 kwietnia 2020	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: zezwoleń na pobyt czasowy
w Wydziale Spraw Cudzoziemców (Oddział Legalizacji Pobytu III) WUW w Poznaniu nr ref. 48/20

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

Pl. Wolności 17

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa wykonywana w siedzibie urzędu z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych
- stanowisko znajduje się na II 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 wymaganej dokumentację
- klatka schodowa o szerokości 150 cm z poręczami
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich

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 w sprawach związanych z udzielaniem cudzoziemcom

zezwoleń na pobyt czasowy

- przygotowywanie projektów decyzji w sprawach związanych z udzieleniem, odmową udzielenia, zmianą lub cofaniem zezwoleń na pobyt czasowy
- sporządzanie pism w toku prowadzonych postępowań, w tym: wezwań, postanowień i zaświadczeń
- współpraca ze Strażą Graniczną, Policją, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, sądami, prokuraturami, archiwami państwowymi, polskimi placówkami konsularnymi, placówkami konsularnymi państw obcych, organami administracji rządowej i samorządowej, Państwową Inspekcją Pracy, Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA, organizacjami pozarządowymi, szkołami i uczelniami oraz innymi organizacjami zaangażowanymi w proces integracji cudzoziemców
- wprowadzanie i sprawdzanie danych w systemach i narzędziach informatycznych związanych w prowadzonymi postępowaniami w celu prawidłowej realizacji obowiązków ustawowych, zapewnienia klientom dostępu do informacji o stanie spraw oraz zapewnienia bieżącego monitorowania spraw
- udzielanie informacji dotyczących legalizacji pobytu cudzoziemców
- przygotowywanie wniosków o zobowiązanie cudzoziemca do powrotu
- udział w kontrolach legalności pobytu cudzoziemców na terenie RP

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego lub komunikatywna znajomość języka angielskiego i jednego z następujących: ukraiński, rosyjski, arabski, lub francuski
- znajomość przepisów ustawy o cudzoziemcach i pokrewnych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zakresie zezwoleń na pracę
- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej i pokrewnych
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- komunikatywność
- umiejętność argumentowania
- umiejętność negocjowania
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pracy pod presją czasu
- bardzo dobra organizacja pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- znajomość przepisów prawa handlowego, podatkowego, umów i konwencji międzynarodowych dotyczących praw człowieka
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- umiejętność pracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 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: 20 kwietnia 2020 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

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. 48/20)

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

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

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

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 10 18, 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.