


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: postępowań administracyjnych w sprawach cudzoziemców
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
ul. Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin

WARUNKI PRACY

- stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku, oświetlenie dzienne i sztuczne
- praca o charakterze administracyjno-biurowym, w systemie jednozmianowym ośmiogodzinnym
- narzędzia pracy: komputer z monitorem ekranowym, urządzenia biurowe
- większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej - praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- w budynku znajduje się winda, brak podjazdów, urządzenia sanitarno-higieniczne na każdej kondygnacji
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub samochodem służbowym - prowadzenie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP oraz przeprowadzanie oględzin w miejscu zamieszkania cudzoziemców w celu dokonania niezbędnych ustaleń w prowadzonych sprawach
- warunki pracy podczas przeprowadzania oględzin w miejscu zamieszkania cudzoziemców mogą być niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących legalizacji pobytu i zatrudnienia cudzoziemców na terytorium RP, w tym prowadzenie przesłuchań stron i świadków w celu zebrania materiału dowodowego w sprawie dokonania jego oceny i przygotowania projektu decyzji
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach cofnięcia udzielonego zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium RP
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wymianę dokumentów wydanych w związku z udzieleniem zezwolenia na pobyt na terytorium RP
- udzielanie informacji dotyczących spraw cudzoziemców, w szczególności zasad legalizacji ich pobytu na terytorium RP
- prowadzenie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP oraz przeprowadzanie oględzin w miejscu zamieszkania cudzoziemców w celu dokonania niezbędnych ustaleń w prowadzonych sprawach
- rejestracja spraw dotyczących legalizacji pobytu cudzoziemców na terytorium RP w systemie informatycznym

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w urzędach administracji publicznej
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustaw: o cudzoziemcach, o zasadach i warunkach wjazdu i pobytu obywateli państw członkowskich UE oraz członków ich rodzin na terytorium RP, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń do ww. ustaw
- komunikatywność
- umiejętność argumentowania
- umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawo lub administracja
- znajomość przepisów i procedur prawa karnego i karnego skarbowego
- znajomość języka niemieckiego lub angielskiego na poziomie podstawowym

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
- 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych, w tym kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
Biuro Organizacji i Kadr, pok. 283
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 28”

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2 300,00 zł.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”. Wszystkie składane oświadczenia, list motywacyjny i życiorys powinny być własnoręcznie podpisane.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. sprawdzian wiedzy i sprawdzenie umiejętności posługiwania się komputerem
3. rozmowa kwalifikacyjna (w przypadku osób, które zadeklarują znajomość języka angielskiego lub niemieckiego, także sprawdzenie umiejętności porozumiewania się we wskazanym języku obcym)

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem. Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

Nabór prowadzony jest z uwzględnieniem równych szans. Aplikacje analizowane będą pod kątem spełnienia określonych wymagań, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr ZUW w Szczecinie, pok. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/430 3400.

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.