Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim

Ogłoszenie o naborze nr 62408 z dnia 12 marca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 marca 2020	1	5	tryb edycyjny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: cudzoziemców
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Gorzów Wielkopolski	**Lubuski Urząd Wojewódzki** **ul. Jagiellończyka 8** **66-400 Gorzów Wlkp.**

WARUNKI PRACY

- nietypowe godziny pracy (praca do godz. 17-tej w wybrane dni)
- stres związany z obsługą klientów (obywatele polscy, obywatele innych państw, podmioty prawne)
- zagrożenie korupcją (praca na stanowisku wiąże się z wydawaniem szeregu zezwoleń i dokumentów
- bariery architektoniczne - ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich, konieczna asysta innego pracownika
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających prace osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie informacji w zakresie legalizacji pobytu w Polsce cudzoziemców w celu ułatwienia klientom załatwienia sprawy (pojęcie legalizacji pobytu obejmuje kilkanaście różnorodnych postępowań)
- analiza i uzupełnianie/gromadzenie materiału dowodowego w przydzielonych przez kierownika sprawach w celu dokładnego wyjaśnienia wszystkich okoliczności sprawy (wezwania, przesłuchania świadków, stron, korespondencja z wieloma instytucjami, planowanie kolejności przeprowadzania dowodów w horyzoncie czasowym od 1 do 3 miesięcy)
- przygotowanie projektu decyzji w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy, w celu przedłożenia kierownikowi oddziału do zatwierdzenia lub wprowadzenia stosownych poprawek
- asysta przy wypełnianiu wniosków składanych przez klientów, wstępna analiza i selekcja dokumentów, w celu usprawnienia gromadzenia materiału dowodowego na późniejszym etapie postępowania
- weryfikacja danych w systemie SIS, VIS oraz SRP, wprowadzanie i aktualizacja danych w systemie Pobyt oraz EZD w celu zapewnienia referencyjności systemów informatycznych
- opracowywanie sprawozdań statystycznych z pracy oddziału celem przedkładania raportów stosownym organom, jak Wojewoda Lubuski, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji
- przekazywanie na wniosek innego wojewody, naczelnika właściwego urzędu skarbowego, terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, konsula, organu Państwowej Inspekcji Pracy, Służby Celnej, Straży Granicznej lub Policji informacji o cudzoziemcach i pracodawcach oraz pozyskiwanie informacji i opinii tych organów w celu zapewnienia współpracy i efektywności działania

- realizowanie zadań związanych z wypłatą świadczeń dla posiadaczy Kart Polaka zamierzających osiedlić się w Polsce w celu zapewnienia wsparcia osobom pochodzenia polskiego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów ustawy: o cudzoziemcach, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, znajomość zasad etyki korpusu służby cywilnej
- wiedza na temat sytuacji międzynarodowej, geografii, tendencji w migracji i powierzaniu pracy cudzoziemcom
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie obsługi edytora tekstów MS Word
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji rządowej lub samorządowej
- przeszkolenie z obsługi systemu informatycznego "Pobyt" i SIS
- szczególne uprawnienia: dostęp do systemu informatycznego „Pobyt” i SIS

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Lubuski Urząd Wojewódzki
  ul. Jagiellończyka 8
  66-400 Gorzów Wlkp.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Lubuski z siedzibą w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@lubuskie.uw.gov.pl
Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Lubuski Urząd Wojewódzki, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których

dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
Uprawnienia:
prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje:
podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, wynosi co najmniej 6%.

- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu
- Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą
- Wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- List motywacyjny powinien być własnoręcznie podpisany
- Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7851624
- Proponowane wynagrodzenie: kwota wynagrodzenia zasadniczego 3.500 zł brutto (dodatkowo do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami od 5% do 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego)

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej