

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Jagiellończyka 8

Ogłoszenie nr 141876 / 27.08.2024

Inspektor Wojewódzki

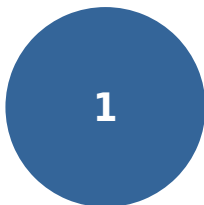
Do spraw: zezwoleń na pracę w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, Oddział Zezwoleń na Pracę

#administracja publiczna

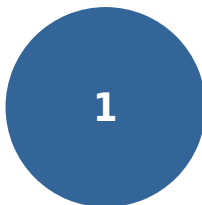
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rozpatruje wnioski i przygotowuje projekty decyzji w sprawach dotyczących zezwoleń na pracę cudzoziemca w celu zapewnienia legalnego dostępu do polskiego rynku pracy.
- Informuje podmioty powierzające wykonywanie pracy cudzoziemcom i cudzoziemców w celu objaśnienia, jakie prawa i obowiązki wynikają z uzyskanego zezwolenia oraz jak stosować przepisy dotyczące zatrudniania cudzoziemców.
- Przygotowuje projekt kryteriów wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców po zasięgnięciu opinii marszałka województwa oraz wojewódzkiej rady rynku pracy.
- Współdziała z powiatowymi urzędami pracy właściwymi ze względu na główne miejsca wykonywania pracy przez cudzoziemca.
- Przyjmuje wnioski oraz dokumenty w sprawach dotyczących zezwoleń na pracę.
- Wprowadza dane do rejestru dotyczącego zatrudnienia cudzoziemców w systemie informatycznym, weryfikuje dane w systemie informatycznym Pobyt oraz w innych dostępnych systemach.
- Przekazuje 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 kopie wydanych decyzji oraz innych informacji, o których mowa w art. 88i ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Realizuje zadania z zakresu postępowań administracyjnych w sprawach cudzoziemców, w tym przyjmuje wnioski, dokumenty, wydaje dokumenty cudzoziemcom, udziela informacji w sprawach cudzoziemców.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość przepisów ustawy: • o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie MS Word
- Wiedza na temat sytuacji międzynarodowej, geografii, tendencji w migracji i powierzaniu pracy cudzoziemcom
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe: rok pracy w administracji rządowej lub samorządowej
- Przeszkolenie z obsługi systemu informatycznego ZC i "Pobyt"

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka")
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Nietypowe godziny pracy
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- Zagrożenie korupcją
- Obsługa klientów zewnętrznych
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- Praca w pomieszczeniu klimatyzowanym w budynku XV kondygnacyjnym
- Zainstalowana winda

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna
- lub tylko rozmowa kwalifikacyjna
- test praktyczny ze znajomości obsługi komputera

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 6 września 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 141876" na adres: **Lubuski Urząd Wojewódzki**
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **95 785 16 24**
lub mailowego na adres: **urząd.wojewodzki@lubuskie.uw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/index**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.09.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna (informacje o przetwarzaniu danych osobowych) na podstawie art. 13 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, s. 1; sprostowanie: Dz.U. L 127 z 23.5.2018, s. 2), zwanego dalej Rozporządzeniem, RODO.

- W jakim celu dane są przetwarzane? Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- Kto jest administratorem danych i jak można się z nim skontaktować? Wojewoda Lubuski z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wielkopolski.
- Jak długo dane będą przetwarzane? Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, z uwzględnieniem trzech 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 ustawy o archiwizacji.
- Na jakiej podstawie dane są przetwarzane? 1. Osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w zakresie danych wykraczających poza regulacje Kodeksu Pracy oraz Ustawy o Służbie Cywilnej; 2. Osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) - w zakresie danych wrażliwych wykraczających poza regulacje Kodeksu Pracy oraz Ustawy o Służbie Cywilnej; 3. Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO); 4. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- Jakie inne regulacje zostały uwzględnione przy przetwarzaniu? art. 22 (1) Kodeksu pracy[1] art. 4, 4a, 5 Ustawy o służbie cywilnej[2], Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach[3], Ustawa o dostępie do informacji publicznej[4].[1] ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy[2] ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej[3] ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach[4] ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- Czy podanie danych jest obowiązkowe? Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów niezbędne aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Kto jest lub może być odbiorcą danych? Imiona nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wyniki naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Informacje w zakresie wyników wyboru są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Prezesa Rady Ministrów.
- Prawa przysługujące, której dane są przetwarzane: Prawo dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO, Prawo do sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO - jeśli są błędne lub nieaktualne, Prawo do usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO - gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, Prawo do ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO .
- Gdzie można złożyć skargę na nieprawidłowości związane z przetwarzaniem? Każda osoba, której dane dotyczą, ma

prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

- Jak można skontaktować się z inspektorem ochrony danych? W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail: iod@lubuskie.uw.gov.pl.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)