

Numer ogłoszenia: **173949**

Data ukazania się ogłoszenia: **8 października 2015 r.**

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko w s.c.:

**inspektor ds. zezwoleń na pracę cudzoziemców w Wydziale Spraw Obywatelskich,
Cudzoziemców i Cyfryzacji**

Liczba stanowisk pracy: 1 (umowa na zastępstwo)

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Gorzów Wlkp.

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%.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy :

- rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach: zezwoleń na pracę cudzoziemca, odmowy wydania zezwolenia na pracę cudzoziemca, uchylecia wydanego zezwolenia na pracę cudzoziemca, przedłużania zezwolenia na pracę na wniosek podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi;
- przygotowywanie projektu kryteriów wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców po zasięgnięciu opinii marszałka województwa oraz wojewódzkiej rady rynku pracy;
- współdziałanie z powiatowymi urzędami pracy właściwymi ze względu na główne miejsce wykonywania pracy przez cudzoziemca w zakresie wydawanych informacji dotyczących możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy;
- informowanie podmiotów powierzających wykonywanie pracy cudzoziemcom i cudzoziemców o prawach i obowiązkach wynikających z uzyskanego zezwolenia;
- prowadzenie rejestru dotyczącego zatrudnienia cudzoziemców „Syriusz”;
- 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 kopii wydanych decyzji oraz innych informacji, o których mowa w art. 88i ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca pod presją czasu, bardzo duża liczba wpływających wniosków, telefonów związanych z udzielaniem informacji dot. Zezwoleń,
- obsługa interesantów – stres związany z kontaktem z pracodawcami, cudzoziemcami,
- zagrożenie korupcją,
- obszar poddany częstym kontrolom – służby ABW, prokuratury,
- nietypowe godziny pracy (praca do godziny 17 w wybrane dni).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e:

- wykształcenie średnie,
- znajomość przepisów: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o cudzoziemcach,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie edytora tekstów MS Word, arkusza kalkulacyjnego MS Excel, tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point, obsługi poczty elektronicznej,
- umiejętność pracy zespołowej, komunikatywność, umiejętność działania w sytuacjach stresowych i bezstresowych;

pożądane:

- 1 rok pracy w administracji publicznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Termin składania dokumentów: 14-10-2015

Miejsce składania dokumentów:

Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

Inne informacje :

- 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. 95/7115 263.

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.