



**WYMIAR ETATU: 1**

**LICZBA STANOWISK: 1**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**Administrator - konsultant migracyjny  
do spraw: wsparcia działań informacyjnych  
w Wydziale Spraw Obywatelskich WUW w Poznaniu nr ref. F/2/24**

Zatrudnienie na czas przewidziany w projekcie „Kierunek Wielkopolska: migranci w centrum uwagi” – współfinansowanym z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

**Zatrudnienie nastąpi po uruchomieniu finansowania stanowisk pracy w ramach wyżej wymienionego projektu**

#### **MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY**

Poznań

#### **ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18  
61-713 Poznań

---

#### **WARUNKI PRACY**

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, z koniecznością przemieszczania się po pomieszczeniu po wymaganą dokumentację
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych
- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku biurowego
- budynek bezpośrednio nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich, możliwość przejazdu z sąsiedniego budynku
- budynek nie jest wyposażony w windy osobowe, konieczność korzystania z wind w sąsiednim budynku i przemieszczenie się łącznikiem
- klatka schodowa, o normatywnej ilości stopni z poręczami
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm
- w budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane są dla osób niepełnosprawnych

#### **Pracownikom oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas trwania projektu
- dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników
- możliwość otrzymania dofinansowania do różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
- możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego

#### **ZAKRES ZADAŃ**

- prowadzenie Punktu Obsługi Klienta w sprawach obywatelstwa polskiego, w tym:
  - przyjmowanie wniosków oraz uzupełnień do wniosków w sprawach obywatelstwa polskiego,
  - weryfikacja kompletności złożonego wniosku,
  - udzielanie informacji na temat obowiązujących procedur,
  - obsługa skrzynki poczty elektronicznej [obywatelstwo@poznan.uw.gov.pl](mailto:obywatelstwo@poznan.uw.gov.pl),
  - obsługa infolinii
- wspieranie działania komórek wydziału poprzez przekazywanie im informacji, tworzenie pism i instrukcji
- wspomaganie prowadzenia dokumentacji spraw w Wydziale
- przygotowywanie projektów pism i sprawozdań dotyczących realizowanych zadań



## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: minimum średnie
- znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o obywatelstwie polskim, o repatriacji, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o służbie cywilnej
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- niepełnienie służby zawodowej, niepracowanie w organach bezpieczeństwa ani niebycie ich współpracownikiem w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r., 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.

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność, umiejętność argumentowania

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- 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/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.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

**Dokumenty należy złożyć do: 24 maja 2024 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](http://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. F/2/24)

## 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](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)



Fundusze Europejskie  
na Migrację, Granice  
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## INNE INFORMACJE:

### APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE:

<https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy>

Zatrudnienie w ramach realizacji projektu "Kierunek Wielkopolska: migranci w centrum uwagi" współfinansowanego ze środków Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

[https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia\\_dla\\_kandydatow\\_do\\_pracy\\_w\\_wuw.pdf](https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia_dla_kandydatow_do_pracy_w_wuw.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 WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: **4500 zł**.

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 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.



Fundusze Europejskie  
na Migrację, Granice  
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

