

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
Ogłoszenie o naborze z dnia 28 października 2024 r.

LICZBA STANOWISK: 1
WYMIAR ETATU: 1 (na zastępstwo)

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

administrator
w Wydziale Spraw Cudzoziemców WUW w Poznaniu – Delegatura w Pile nr ref. 135/24

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

ul. Dzieci Polskich 26,
64-920 Piła

ADRES URZĘDU:

Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań

OSOBA NA TYM STANOWISKU:

- wspiera obsługę bezpośrednią i punktu informacyjnego,
- udziela informacji w zakresie legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców, spraw związanych z pobytem cudzoziemców w Polsce,
- wspiera cudzoziemców przy wypełnianiu dokumentów związanych z ich pobytem w Polsce, zakładaniu kont w Module Obsługi Spraw,
- przyjmuje i wydaje dokumenty związane z legalizacją pobytu lub pracy cudzoziemców,
- bierze udział w spotkaniach z cudzoziemcami lub osobami uprawnionymi w celu udostępnienia akt postępowań,
- rejestruje korespondencję wpływającą i wychodzącą,
- obsługuje systemy informatyczne w zakresie spraw cudzoziemców,
- przekazuje wnioski cudzoziemców do opiniowania przez Policję, ABW oraz Straż Graniczną,
- wspiera działanie komórek Wydziału poprzez przekazywanie informacji i tworzenie pism,
- wspomaga prowadzenie dokumentacji spraw w Wydziale,
- przygotowuje i parafuje projekty pism, postanowień i sprawozdań dotyczących realizowanych zadań,
- współpracuje z infolinią Wydziału,
- obsługuje podręczny magazyn akt

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- **wykształcenie:** minimum średnie
- znajomość ustawy o cudzoziemcach
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- komunikatywność, umiejętność argumentowania
- 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

- znajomość języka angielskiego, ukraińskiego, rosyjskiego
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- umiejętność pracy w zespole

PRACOWNIKOM OFERUJEMY:

- dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników
- możliwość otrzymania dofinansowania do różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (w tym kart sportowych)
- możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- praca w siedzibie Delegatury położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta

WARUNKI PRACY

- praca związana z obsługą klientów, poczty oraz wykonywaniem typowych prac administracyjno-biurowych z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu
- konieczność przemieszczania się po terenie urzędu w celu przekazania lub odebrania dokumentów
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dnia pracy
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjnobiurowych
- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku biurowego
- klatka schodowa szerokości 150 cm
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm
- budynek nie posiada podjazdu dla osób z niepełnosprawnością
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób z niepełnosprawnością

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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: 8 listopada 2024 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

Al. Niepodległości 16/18

61-713 Poznań

Punkt Informacyjny w holu Urzędu

(z podaniem w ofercie nr ref. 135/24)

ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:

www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

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

INNE INFORMACJE:

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia_dla_kandydatow_do_pracy_w_wu_w.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.

Rekrutacja może być przeprowadzona w trybie stacjonarnym, zdalnym/on-line lub hybrydowo.

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 miesięczne brutto: **4500 zł**

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w WUW w Poznaniu znajdują się na stronie:

<https://www.poznan.uw.gov.pl/sygnalista-regulacje-prawne>

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 13 49, 61 854 19 91, 61 854 10 18.

Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

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.