**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Ogłoszenie o naborze z dnia 19 grudnia 2017 r.

**WYMIAR ETATU: 1**

**STANOWISKA: 1**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**kierownik oddziału**

**do spraw: kierowania Oddziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Delegaturze WUW w Pile**

**w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców WUW w Poznaniu - Delegatura w Pile nr ref. 167/17**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**Al. Niepodległości 33/35   
64-920 Piła

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań

**WARUNKI PRACY**

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych   
- parametry środowiska pracy w normie   
- zadania wykonywane w siedzibie Urzędu   
- zagrożenie biologiczne typowe dla pracy z dokumentacją   
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych   
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku biurowego   
- klatka schodowa o szerokości 140 cm z poręczami   
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm   
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno - biurowych   
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę   
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych   
- budynek bezpośrednio posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich tylko do miejsca obsługi klienta zewnętrznego   
- budynek nie jest wyposażony w windy osobowe

**ZAKRES ZADAŃ**

* zarządzanie pracą Oddziału poprzez podział zadań pomiędzy pracowników, wydawanie poleceń, instrukcji, monitorowanie prowadzonych postępowań
* załatwianie spraw pracowników, w tym parafowanie urlopów, sporządzanie opisów stanowisk i zakresów obowiązków dla poszczególnych osób, dokonywanie ocen pracowników w celu realizowania zadań związanych ze zwierzchnictwem organizacyjnym i formalnym
* podpisywanie pism, postanowień, decyzji i zaświadczeń w sprawach dot. cudzoziemców, Karty Polaka i w sprawach paszportowych, należących do zakresu działania Oddziału
* przyjmowanie klientów i udzielanie im informacji w sprawach należących do właściwości Oddziału, reprezentowanie Oddziału w kontaktach z innymi instytucjami oraz organami (w tym z ABW, Policją, Strażą Graniczną) w sprawach związanych z opiniowaniem wniosków przez te organy
* nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania systemu numerkowego oraz zarządzanie zmianami w celu dostosowania systemu do potrzeb klientów i możliwości Oddziału
* opracowywanie analiz i sprawozdań z zakresu działania Oddziału

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

* **wykształcenie:** wyższe prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne
* **doświadczenie zawodowe:** 1 rok i 6 miesięcy w kierowaniu zespołem lub pracy na samodzielnym stanowisku w jednostkach sektora finansów publicznych
* znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym
* bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu realizowanych zadań
* bardzo dobra organizacja pracy własnej
* umiejętność zarządzania podległymi pracownikami
* umiejętność analitycznego myślenia
* umiejętność skutecznej komunikacji
* posiadanie obywatelstwa polskiego
* korzystanie z pełni praw publicznych
* nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**WYMAGANIA DODATKOWE**

* doświadczenie zawodowe: w pracy z klientem
* wysoka kultura osobista
* pozytywne nastawienie do klienta
* umiejętność pracy w zespole
* umiejętność udzielania jasnych i precyzyjnych informacji

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

* Życiorys/CV i list motywacyjny
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
* Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość wymaganego języka obcego lub pisemne oświadczenie kandydata o znajomości języka obcego w wymaganym stopniu
* Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
* Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
* Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
* Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

**TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 03 stycznia 2018 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   
Kancelaria Główna Urzędu, bud. B, pok. 025-026   
(z podaniem w ofercie nr ref. 167/17)

**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, nie wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.   
Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.   
Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.   
Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor\_oswiadczenia\_do\_naboru\_na\_stanowisko\_pracy.docx   
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 KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.   
Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.   
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3900-4200 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Autor: Marcin Kowalski