



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 grudnia 2019	1	1	nabór w toku	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

podreferendarz

w Wydziale III Postępowań Uchodźczych Departamentu Postępowań Uchodźczych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Taborowa 33

ADRES URZĘDU:

ul. Koszykowa 16; 00-564 Warszawa

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- permanentna obsługa klienta zewnętrznego,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- w budynku znajdującym się w dzielnicy Ursynów, przystosowanym dla osób niepełnosprawnych.

Pracownikom oferujemy:

trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, refundacje nauki języków obcych i studiów podyplomowych, dofinansowanie do karty Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, ruchomy czas pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach o udzielenie lub pozbawienie ochrony międzynarodowej.
- Rejestrowanie w systemie informatycznym Pobyt decyzji i postanowień w sprawach wymienionych w zadaniu 1.
- Przygotowywanie projektów decyzji i postanowień w sprawach wymienionych w zadaniu 1.
- Analizowanie polsko i obcojęzycznych informacji wykorzystywanych w prowadzonych postępowaniach administracyjnych.
- Prowadzenie korespondencji z osobami prawnymi i fizycznymi, stronami i ich pełnomocnikami w sprawach należących do zakresu zadań służbowych.
- Współpraca z międzynarodowymi i krajowymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz uchodźców, naczelnymi i centralnymi organami administracji państwowej w sprawach należących do zakresu zadań służbowych.
- Gromadzenie i analizowanie orzecznictwa Rady do Spraw Uchodźców, sądów krajowych i zagranicznych w sprawach z zakresu postępowań wymienionych w zadaniu 1.
- Udział w szkoleniach, spotkaniach oraz realizacji krajowych i międzynarodowych projektów, w tym w ramach długoterminowych programów finansowanych z funduszy UE.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Ogólna znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

- Znajomość ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość ogólnej sytuacji społeczno-politycznej na świecie.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 miesiące w pracy z cudzoziemcami
- Umiejętność obsługi systemu „Pobyt”.
- Umiejętność obsługi SI z zakresu elektronicznego obiegu dokumentów EZD.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- INFORMACJA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE - FORMULARZ DOSTĘPNY POD ADRESEM:
<https://www.bip.udsc.gov.pl/oswiadczenia-praca/informacja-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie>.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd do Spraw Cudzoziemców
ul. Taborowa 33
02-699 Warszawa
z dopiskiem "Podreferendarz w Wydziale III Postępowań Uchodźczych Departamentu Postępowań Uchodźczych - Ogłoszenie nr 58026 (zastępstwo)"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa, (adres korespondencyjny: ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa), tel. 22 60-174-01-02, adres poczty e-mail: rodo@udsc.gov.pl.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@udsc.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom
- Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 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 o archiwizacji

- **Uprawnienia:**

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- **Podstawa prawna przetwarzania danych:**

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- **Informacje o wymogu podania danych:**

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- **Inne informacje:** podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

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.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie oraz metodach/technikach naboru jakie zostaną zastosowane. Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie Departamentu Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w-naborach>

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe.

Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełnienia wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowany mnożnik wynagrodzenia: 1,7

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 60-150-76.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.