* Ogłoszenie nr: **176225**
* Data ukazania się ogłoszenia: **17 grudnia 2015 r.**

**Urząd do Spraw Cudzoziemców w Warszawie**

* Dyrektor Generalny
* poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:
* **specjalista**
* do spraw postępowań uchodźczych
* w Wydziale III Postępowań Uchodźczych Departamentu Postępowań Uchodźczych
* W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

**Wymiar etatu: 1**

* Liczba stanowisk pracy: 1

**Adres urzędu**

ul. Koszykowa 16
00-564 Warszawa

**Miejsce wykonywania pracy:**

* **Warszawa**
* ul. Taborowa 33, Warszawa

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

* prowadzenie postępowań na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z z 2012 r., poz.680) w sprawach o nadanie lub pozbawienie statusu uchodźcy,
* rejestrowanie w systemie informatycznym ,,Pobyt'' decyzji i postanowień w sprawach o nadanie statusu uchodźcy,
* przygotowywanie projektów decyzji i postanowień w sprawach wymienionych w zadaniu 1,
* analizowanie 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.

**Warunki pracy**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**
- wejście do budynku prowadzi schodami lub po pochylni dostosowanej do korzystania przez osoby niepełnosprawne;
- wewnętrzne korytarze są dostatecznie szerokie, aby można poruszać się po nich na wózku;
- na każde piętro można dostać się klatką schodową lub obszerną windą;
- toalety pozwalają na swobodne poruszanie się;
- drzwi wejściowe do pokoju są dostatecznie szerokie, umożliwiające wjazd wózka inwalidzkiego;
- praca wykonywana jest przy komputerze, co wymaga intensywnego i długotrwałego wysiłku wzrokowego oraz długotrwałego skupienia uwagi;
- z energomicznego punktu widzenia jest to praca wykonywana głównie w pozycji siedzącej, co skutkuje dużym obciążeniem statycznym mięśni tułowia i pleców. Wymaga ona niewielkiego wydatkowania energii, gdyż nie angażuje wielu grup mięśniowych. Niezbędna jest dobra sprawność i koordynacja dłoni.
- wykonując zadania należące do zakresu obowiązków pracownika, sporadycznie pojawia się konieczność załatwienia spraw w siedzibie Urzędu mieszczącej się przy ul. Koszykowej 16 w Warszawie oraz wyjazdów służbowych. Samochody służbowe, którymi istnieje możliwość przemieszczania się, nie są przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych. Do budynku tego można dostać się jedynie schodami. Na każde piętro prowadzą schody oraz winda.

**Inne**

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

n i e z b ę d n e

* **wykształcenie**: wyższe
* **pozostałe wymagania niezbędne**:
	+ znajomość ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP,
	+ znajomość ogólnej sytuacji społeczno-politycznej na świecie,
	+ znajomość ustawy o służbie cywilnej,
	+ ogólna znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
	+ umiejętność stosowania prawa w praktyce,
	+ zaawansowana znajomość języka angielskiego.

wymagania dodatkowe

* przeszkolenie z zakresu informacji niejawnych,
* przeszkolenie z zakresu systemu informatycznego ,,Pobyt'',
* komunikatywna znajomość języka francuskiego,
* 6-miesięczne doświadczenie w pracy biurowej.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* życiorys i list motywacyjny
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
* oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
* oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
* kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
* kopie dokumentów potwierdzających 6-miesięczne doświadczenie w pracy biurowej (fakultatywnie)

**Inne dokumenty i oświadczenia**

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

**Termin składania dokumentów:**

27-12-2015

**Miejsce składania dokumentów:**

Urząd do Spraw Cudzoziemców
Koszykowa 16
00-564 Warszawa
z dopiskiem: ,,specjalista w Wydziale III Postępowań Uchodźczych Departamentu Postępowań Uchodźczych - 176225''

**Inne informacje:**

Wymagane oświadczenia i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
Po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert wybrane/i kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną poinformowani o terminie naboru e-mailem.
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
W ofercie pracy proszę powołać się na numer ogłoszenia i rodzaj stanowiska.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
Proponowany mnożnik wynagrodzenia: 1.5
Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: (0-22) 60-150-76.

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.