

Warszawa, dnia 26 stycznia 2016 r.

Ogłoszenie Nr 1/2016
Urząd do Spraw Cudzoziemców
Dyrektor Generalny poszukuje kandydata na stanowisko:
stanowisko pracy – *młodszy opiekun cudzoziemców*
w Zespole Obsługi Cudzoziemca
Liczba lub wymiar etatu: 1
Stanowisko niebędące w korpusie służby cywilnej

Miejsce wykonywania pracy:

ul. Taborowa 33, Warszawa

Zakres zadań wykonywanych:

- Obsługa kancelaryjno-biurowa Zespołu Obsługi Cudzoziemców w zakresie wydawania oraz wymiany Tymczasowego Zaświadczenia tożsamości Cudzoziemca, Kart Pobytu oraz Genewskich Dokumentów Podróży, obsługa stanowiska informatycznego związanego z realizacją zleceń na tymczasowe Zaświadczenie Tożsamości Cudzoziemca, Kart Pobytu oraz Genewskiego Dokumentu Podróży;
- Pobieranie odcisków linii papilarnych od cudzoziemców w celu wydania Karty Pobytu i Genewskiego Dokumentu Podróży;
- Prowadzenie korespondencji z osobami prawnymi i fizycznymi, stronami i ich pełnomocnikami w sprawach należących do zakresu zadań służbowych;
- Zapoznanie cudzoziemców ubiegających się o nadanie statusu uchodźcy z trybem postępowania administracyjnego oraz udzielanie informacji o przysługujących im prawach i obowiązkach.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposób wykonywania zadań:

- Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- Praca ośmiodzinna, jednozmianowa od godziny 8.15 do godziny 16.15.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska i sposób wykonywania zadań:

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 ergonomicznego 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.

Samochody służbowe, którymi istnieje możliwość przemieszczania się pomiędzy siedzibą a budynkami Urzędu, nie są przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Niezbędne:

- wykształcenie średnie.

Pozostałe wymagania niezbędne:

- komunikatywna znajomość języka angielskiego;
- komunikatywna znajomość języka rosyjskiego;
- znajomość ogólnej sytuacji społeczno-politycznej na świecie;
- znajomość ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP;
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe;
- odbycie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- przeszkolenie w zakresie obsługi systemu informatycznego „Pobyt”;
- dostęp do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „zastrzeżone”;
- doświadczenie zawodowe w pracy z cudzoziemcami.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe (fakultatywnie);
- kopia dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (fakultatywnie);
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie obsługi systemu informatycznego „Pobyt” (fakultatywnie);
- kopia dokumentu potwierdzającego dostęp do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „zastrzeżone” (fakultatywnie);
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w pracy z cudzoziemcami (fakultatywnie).

Miejsce składania/ przesyłania ofert pracy:

Urząd do Spraw Cudzoziemców

Wydział Kadr, Szkolenia i Organizacji

ul. Taborowa 33, 02 – 699 Warszawa

z dopiskiem:

„Młodszy opiekun cudzoziemców w Zespole Obsługi Cudzoziemca Departamentu Postępowañ Uchodźczych – Ogłoszenie Nr 1/2016”

Inne informacje:

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.

Nie przyjmujemy ofert pracy przesłanych pocztą elektroniczną.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Termin zamknięcia listy osób spełniających warunki formalne upływa po 10 dniach kalendarzowych od wskazanego w ogłoszeniu terminu składania oferty pracy.

Po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert wybrani kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną poinformowani o terminie naboru telefonicznie lub 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.

Proponowane wynagrodzenie: **1915,00 zł brutto**

Umowa na zastępstwo : przewidywany termin do dnia 30.11.2016 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: (0-22) 60-150-76.

Termin składania/przesyłania oferty pracy:

01.02.2016 r.

