

- Ogłoszenie nr: **178447**
- Data ukazania się ogłoszenia: **03 marca 2016 r.**

Urząd do Spraw Cudzoziemców w Warszawie

- Dyrektor Generalny
 - poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:
 - **specjalista**
 - do spraw prowadzenia postępowań wykazowych
 - w Wydziale Wykazu Cudzoziemców Departamentu Legalizacji Pobytu
-
- 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%**.
-
- **ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej**

Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

ul. Koszykowa 16; 00-564 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy:

- **Warszawa**
- ul. Taborowa 16; 02-699 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć dotyczących wpisu, odmowy wpisu i zmiany a także sprostowania danych osobowych cudzoziemców w wykazie cudzoziemców niepożądanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- Udzielanie na wniosek uprawnionych podmiotów informacji o wpisaniu cudzoziemców do wykazu cudzoziemców lub do SIS dla celów odmowy wjazdu;
- Rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji, sprostowanie danych osobowych cudzoziemca zawartych w wykazie oraz o usunięcie tych danych z wykazu lub SIS;
- Dokonywanie wpisu danych osobowych cudzoziemca do wykazu lub SIS oraz przedłużanie obowiązywania wpisu a także zawieszanie terminu obowiązywania wpisu w wykazie oraz prowadzenie korespondencji w tych sprawach, współdziałanie w tym zakresie z organami administracji państwowej, instytucjami i organizacjami;

- Udzielanie informacji telefonicznych oraz przyjmowanie interesantów;
- Opracowywanie informacji, notatek problemowych i sprawozdań dla potrzeb kierownictwa Departamentu;
- Współpraca z organami innych państw obszaru Schengen, w zakresie wymiany informacji uzupełniających dotyczących wpisu do SIS oraz w zakresie konsultacji, o których mowa w art. 25 Konwencji Wykonawczej z dnia 19 czerwca 1990 r. do układu z Schengen z dnia 14 czerwca 1985 r., między Rządami państw unii Gospodarczej Beneluksu, Republiki Federalnej Niemiec oraz Republiki Francuskiej w sprawie stopniowego znoszenia kontroli na wspólnych granicach (Dz. Urz. UE L 239 z 22.09.2000r. str. 19 z późn. zm.) prowadzonych za pośrednictwem Komendanta Głównego Policji.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- ośmiogodzinna praca biurowa od godz. 8:15 do godz. 16:15,
- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w piętrowym budynku bez wind, na obrzeżach dzielnicy Ursynów. Dostępne jest 1 wejście, przystosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach.

Wewnętrzne korytarze są dostatecznie szerokie. Na piętro można dostać się klatką schodową. Toalety dostępne są na każdym piętrze, osobne dla kobiet oraz mężczyzn.

Na wszystkich piętrach w budynku podłoga jest równa, nieśliska, zachowana na jednym poziomie. Pomieszczenie biurowe, przewidziane na miejsce pracy dla wyżej wymienionego stanowiska, jest zgodnie z przepisami bhp - do dyspozycji zatrudnionego jest ponad 2m² powierzchni podłogi oraz 13 m³ wolnej objętości pomieszczenia.

Drzwi prowadzące do każdego z pokoi są szerokie.

Praca na stanowisku specjalisty to praca umysłowa, biurowa, skierowana głównie na używanie komputera, 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.

Inne

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** wyższe,
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,

- **pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o cudzoziemcach,
- znajomość ustawy z dn. 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin,
- dopuszczenie do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE, lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

wymagania dodatkowe

- odbycie szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- odbycie szkolenia z obsługi Systemu Pobyt,
- znajomość MS Office (Word),
- umiejętność obsługi programu Lex.

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- kopie dokumentów potwierdzających 6 miesięczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopia dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych (fakultatywnie),
- kopia dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia z zakresu obsługi Systemu Pobyt (fakultatywnie).

Termin składania dokumentów:

08-03-2016

Miejsce składania dokumentów:

Urząd do Spraw Cudzoziemców
Wydział Kadr, Szkolenia i Organizacji
ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa
z dopiskiem: „Specjalista w Wydziale Wykazu Cudzoziemców Departamentu Legalizacji
Pobytu - Ogłoszenie Nr 178447”

Inne informacje:

- wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane,
- 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 e-mailem,
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu,
- w ofercie pracy należy się powołać na numer ogłoszenia i rodzaj stanowiska,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- proponowany mnożnik wynagrodzenia: **1.5**,
- prognozowany termin zastępstwa do dnia **07.04.2017 r.**
- dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: (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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.