* Ogłoszenie nr: **179717**
* Data ukazania się ogłoszenia: **06 kwietnia 2016 r.**

**Urząd do Spraw Cudzoziemców w Warszawie**

* Dyrektor Generalny
* poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:
* **specjalista**
* do spraw postępowań dublińskich
* w Wydziale Postępowań Dublińskich 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

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

* rejestrowanie w systemie informatycznym „Pobyt” wniosków (procedury IN, OUT), decyzji, odwołań od decyzji negatywnych, informacji o ucieczce, zawieszeniu transferów w ramach realizacji przez stronę polską Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 604/2013 26 czerwca 20013 r. ustanawiającego kryteria i mechanizmy określania Państwa Członkowskiego odpowiedzialnego za
* rozpatrzenie wniosku o azyl złożonego w jednym z państw członkowskich przez obywatela kraju trzeciego (Dz. Urz. UE z dnia 25.02.2003 nr L 50/1), a także innych aktów prawnych wydanych przez organy UE dotyczących procedur dublińskich oraz decyzji o przekazaniu, umorzeniu i przekazaniu, odwołań i wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy,
* obsługa poczty elektronicznej Dublinet,
* obsługa biurowo-kancelaryjna Wydziału Postępowań Dublińskich,
* współpraca z sekretariatami wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu do Spraw Cudzoziemców; współpracuja ze Strażą Graniczną, Rada do Spraw Uchodźców, organizacjami pozarządowymi,
* współpraca z analogicznymi komórkami innych państw członkowskich stosujących Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 604/2013 w celu określenia państwa odpowiedzialnego za rozpatrzenie wniosku o ochronę międzynarodową.

**Warunki pracy**

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

- wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (cudzoziemcy).

**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 języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym,
	+ znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
	+ znajomość przepisów prawa europejskiego w zakresie określania odpowiedzialności państw członkowskich za rozpatrzenie wniosków o udzielanie ochrony międzynarodowej,
	+ znajomość ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP,
	+ znajomość ustawy o służbie cywilnej.

wymagania dodatkowe

* szkolenie z zakresu informacji niejawnych,
* szkolenie z zakresu obsługi systemu informatyczne
* umiejętność obsługi systemu informatycznego

**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

**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
	+ kopia dokumentu potwierdzającego szkolenie z zakresu informacji niejawnych (fakultatywnie),
	+ kopia dokumentu potwierdzającego szkolenie z zakresu systemu informatycznego ''Pobyt'' (fakultatywnie)

**Termin składania dokumentów:**

16-04-2016

**Miejsce składania dokumentów:**

Urząd do Spraw Cudzoziemców
Taborowa 33
00-564 Warszawa
z dopiskiem: ,,specjalista ds. postępowań dublińskich w Wydziale Postępowań Dublińskich Departamentu Postępowań Uchodźczych - nr 179717'"

**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 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.
Proponowany mnożnik wynagrodzenia - 1,4
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.