**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Ogłoszenie o naborze z dnia 13 kwietnia 2017 r.

**WYMIAR ETATU: 1**

**STANOWISKA: 1**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**starszy specjalista**

**do spraw: zezwoleń na pracę dla cudzoziemców**

**w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców WUW w Poznaniu nr ref. 36/17**

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Poznań  
Plac Wolności 17

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań

**WARUNKI PRACY**

- praca związana z obsługą klientów i poczty oraz wykonywaniem typowych prac administracyjno-biurowych z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych   
- bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym   
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych   
-stanowisko znajduje się na II piętrze budynku biurowego,   
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla takich stanowisk pracy   
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganą dokumentację   
- klatka schodowa o szerokości 160 cm z poręczami, strome schody zabiegowe   
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm   
- budynek oraz winda nie jest przystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich   
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich

**ZAKRES ZADAŃ**

* prowadzenie postępowań administracyjnych poprzez ocenę zasadności złożonych wniosków w sprawach związanych z wydawaniem zezwoleń na pracę oraz przedłużaniem zezwoleń na pracę dla cudzoziemców w celu weryfikacji złożonych wniosków i przygotowania projektów decyzji
* przygotowywanie projektów decyzji w sprawach związanych z wydawaniem i przedłużaniem zezwoleń na pracę dla cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
* rejestracja złożonych wniosków oraz wydanych decyzji w sprawach związanych z wydawaniem zezwoleń na pracę dla cudzoziemców w komputerowym systemie SYRIUSZ
* udzielanie osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej informacji dotyczących zatrudniania cudzoziemców na terytorium RP
* sporządzanie wniosków o przeprowadzenie kontroli legalności zatrudnienia cudzoziemców oraz prowadzenie korespondencji i współdziałanie w tym zakresie z Państwową Inspekcją Pracy, Strażą Graniczną, Urzędem Skarbowym oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych
* przeglądanie danych osobowych znajdujących się w wykazie osób niepożądanych w celu wykluczenia przeszkód formalnych dotyczących wydania zezwolenia na pracę dla cudzoziemców
* prowadzenie korespondencji z konsulatami dotyczącej wydanych zezwoleń na pracę oraz przedłużeń zezwoleń na pracę cudzoziemców na terytorium RP
* sporządzanie okresowych sprawozdań zawierających dane statystyczne z zakresu legalizacji zatrudnienia cudzoziemców na terenie Wielkopolski i przekazywanie ich Głównemu Urzędowi Statystycznemu

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

* **wykształcenie:** wyższe
* **doświadczenie zawodowe:** 1 rok i 6 miesięcy w jednostkach sektora finansów publicznych
* znajomość kpa, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o cudzoziemcach, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ochronie danych osobowych
* bardzo dobra znajomość języka angielskiego
* umiejętność stosowania prawa w praktyce
* komunikatywność, umiejętność argumentowania
* umiejętność analitycznego myślenia
* samodzielność
* umiejętność pracy w zespole
* Posiadanie obywatelstwa polskiego
* Korzystanie z pełni praw publicznych
* Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**WYMAGANIA DODATKOWE**

* znajomość przepisów prawa handlowego, podatkowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych
* umiejętność działania w sytuacjach stresowych
* znajomość drugiego języka obcego na poziomie komunikatywnym

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

* Życiorys/CV i list motywacyjny
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
* Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
* Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
* 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

**TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 24 kwietnia 2017 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu   
Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań   
Kancelaria Główna Urzędu, bud. B, pok. 025-026   
(z podaniem w ofercie nr ref. 36/17)

**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%.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.   
Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.   
Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor\_oswiadczenia\_do\_naboru\_na\_stanowisko\_pracy.docx   
Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.   
Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.   
Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.   
Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.   
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2600 zł.   
Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.   
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.

Autor: Marcin Kowalski