

## **Biuletyn Informacji Publicznej**

z dnia 27 marca 2014 r. - inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Andrzej Baranowski

---

### **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**

#### **Dyrektor Generalny**

**poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**inspektor**

**w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców**

#### *ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej*

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:**

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

ul. Jagiellońska 3

85-950 Bydgoszcz

#### **Miejsce wykonywania pracy: Bydgoszcz**

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

ul. Konarskiego 1-3

85-950 Bydgoszcz

#### **Główne obowiązki:**

- przyjmowanie i weryfikowanie wniosków w sprawach: pobytu cudzoziemców na terytorium RP, udzielania im zezwolenia na pracę, prawa pobytu obywateli UE w celu zalegalizowania pobytu cudzoziemców i wydania im stosownych dokumentów
- udzielanie informacji klientom zewnętrznym w sprawach dotyczących cudzoziemców, ich wjazdu na terytorium RP, pobytu i wyjazdu oraz w sprawach zezwolenia na pracę cudzoziemca na terytorium RP w celu zapewnienia sprawnej obsługi w tym zakresie
- przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków obywateli polskich i cudzoziemców o wpisanie zaproszenia cudzoziemca do ewidencji zaproszeń celem wydania wnioskodawcy zaproszenia
- prowadzenie postępowań o wymianę karty pobytu cudzoziemca, a także sporządzanie zaświadczeń, wyciągów, odpisów w oparciu o posiadaną dokumentację w celu zapewnienia obsługi klientów w tym zakresie
- prowadzenie rejestracji i ewidencji w systemie informatycznym Pobyt i VIS danych identyfikacyjno-adresowych cudzoziemca, przyjętych wniosków, wydanych decyzji, odbioru karty pobytu i innych oraz dokonywanie weryfikacji danych w Systemie Informacyjnym Schengen w celu prawidłowej realizacji zadań
- współpraca z oddziałami i placówkami Straży Granicznej, organami prokuratury, sądów, Policji, ABW i AW w sprawach dotyczących legalizacji i legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań związanych z pobytem cudzoziemców
- prowadzenie bieżącej współpracy z polskimi placówkami konsularnymi oraz z wydziałami ds. cudzoziemców w innych urzędach wojewódzkich w sprawach dotyczących legalizowania pobytu cudzoziemców na terytorium RP w celu uzyskania lub udzielania informacji w sprawach cudzoziemców
- współpraca z organami gminy w zakresie dokonywania przez cudzoziemców obowiązku meldunkowego oraz powiadamianie organów ewidencji ludności o wydanych kartach pobytu w celu prawidłowej realizacji zadań

## Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 27 marca 2014 r. - inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Andrzej Baranowski

---

### Warunki pracy:

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej; praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę; czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej; zagrożenie korupcją; permanentna obsługa klientów zewnętrznych; nietypowe godziny pracy (dyżury); zagrożenie naciskami grup przestępczych

#### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na 3 piętrze w pokoju biurowym (budynek B - podjazd dla osób niepełnosprawnych, windy, toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na 4 piętrze). Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. K-PUW zajmuje kompleks trzech wielokondygnacyjnych budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do budynku i pomiędzy budynkami Urzędu osobom niepełnosprawnym pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy „schodołazu”.

### Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

**wykształcenie:** średnie

#### pozostałe wymagania niezbędne:

- min. 1 rok doświadczenia zawodowego,
- znajomość języka angielskiego lub rosyjskiego w stopniu komunikatywnym,
- znajomość procedury administracyjnej,
- znajomość ustaw: o województwie i administracji rządowej w województwie, o ochronie danych osobowych, o cudzoziemcach,
- znajomość ustawy o wjeździe na terytorium RP, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich UE i członków ich rodzin,
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (rozdział 16),
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów, efektywna komunikacja, myślenie analityczne

wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie: wyższe administracyjne, prawnicze lub studia podyplomowe w zakresie administracji,
- asertywność, odporność na stres.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- oświadczenia kandydata o **korzystaniu z pełni praw publicznych**
- oświadczenie kandydata o **nieskazaniu** prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne

## Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 27 marca 2014 r. - inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Andrzej Baranowski

---

przestępstwo skarbowe

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o znajomości języka angielskiego lub rosyjskiego w stopniu komunikatywnym
- kopie świadectw pracy lub kopie zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających

wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe

### **Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - dla kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe w zakresie wykształcenia

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy przesyłać listownie lub składać osobiście w terminie:

**od 27 marca 2014 roku do 1 kwietnia 2014 roku**

na adres:

**Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki,**

**Kancelaria ogólna, pokój 12**

**ul. Konarskiego 1, 85-950 Bydgoszcz**

z dopiskiem:

**„inspektor – zastępstwo - WSOC”**

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz do skorzystania ze wzorów oświadczeń - opublikowanych na stronie BIP K-PUW w zakładce Praca pt. „Rekrutacja (...)”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Autor informacji:	Andrzej Baranowski
Informację wprowadziła:	Radosław Górnicki
Data wytworzenia informacji:	2014-03-26 02:00:00
Data udostępnienia informacji:	2014-03-27 02:00:00
Ilość wyświetleń informacji:	2538