

# Aktualne nabory do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego

Data publikacji: 24.01.2018

---

## Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydata na stanowisko w służbie cywilnej

**inspektor wojewódzki ds. cudzoziemców**

w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Oddziale Legalizacji Pobytu i Pracy I

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: 7**

**Miejsce wykonywania pracy:** Wrocław,

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na pobyt czasowy;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wydania lub przedłużenia wiz lub przedłużenia ruchu bezwizowego;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wydania polskiego dokumentu podróży dla
- prowadzenie spraw w zakresie składania do właściwego miejscowo Komendanta Oddziału Straży Granicznej lub Komendanta Placówki Straży Granicznej wniosków o zobowiązanie cudzoziemca do powrotu.

### **Warunki pracy:**

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

- praca w siedzibie Urzędu.

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

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na parterze z dostępem do światła dziennego;
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin;
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** wyższe na jednym z kierunków: prawo, administracja, stosunki międzynarodowe, politologia, ekonomia, finanse i rachunkowość, finanse i bankowość, międzynarodowe stosunki gospodarcze.

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość na poziomie komunikatywnym języka angielskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego;
- znajomość ustawy o cudzoziemcach;
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- znajomość KPA;
- umiejętność profesjonalnej obsługi klienta;
- umiejętność komunikacji pisemnej.

**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;
- oświadczenie o znajomości na poziomie komunikatywnym języka angielskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego.

**Inne dokumenty i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

**Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do 02.02.2018 r.**

**Miejsce składania dokumentów**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

Wydział Organizacji i Rozwoju

pl. Powstańców Warszawy 1

50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej SOC/LPI/04/01/2018”.

**Inne informacje:**

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. **Informacje o stosowanych technikach i metodach**

**oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl) w zakładce „praca w**

**DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pr:**

21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

**Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego kształtuje się w przedziale 2593,39-3507,83 zł brutto.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-67-54.

**Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu**

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydata na stanowisko w służbie cywilnej

**inspektor wojewódzki ds. cudzoziemców**

w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Oddziale Legalizacji Pobytu i Pracy II

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: 6****Miejsce wykonywania pracy:** Wrocław

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na pobyt czasowy;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wydania lub przedłużenia wiz lub przedłużenia ruchu bezwizowego;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wydania polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca, karty pobytu;
- prowadzenie spraw w zakresie składania do właściwego miejscowo Komendanta Oddziału Straży Granicznej lub Komendanta Placówki Straży Granicznej wniosków o zobowiązanie cudzoziemca do powrotu.

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

- praca w siedzibie Urzędu.

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

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na parterze z dostępem do światła dziennego;
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin;
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:****niezbędne****wykształcenie:**

wyższe na jednym z kierunków: prawo, administracja, stosunki międzynarodowe, politologia, ekonomia, finanse i rachunkowość, finanse i bankowość, międzynarodowe stosunki gospodarcze.

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość na poziomie komunikatywnym języka angielskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego;
- znajomość ustawy o cudzoziemcach;
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- znajomość KPA;
- umiejętność profesjonalnej obsługi klienta;

- umiejętność komunikacji pisemnej.

**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;
- oświadczenie o znajomości na poziomie komunikatywnym języka angielskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego.

**Inne dokumenty i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

**Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do 02.02.2018**

**Miejsce składania dokumentów**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki  
Wydział Organizacji i Rozwoju  
pl. Powstańców Warszawy 1  
50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej SOC/LPII/03/01/2018”.

**Inne informacje:**

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. **Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl) w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl)).**

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22 § 1 oraz art. 22 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w związku z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr

telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione

o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego kształt