

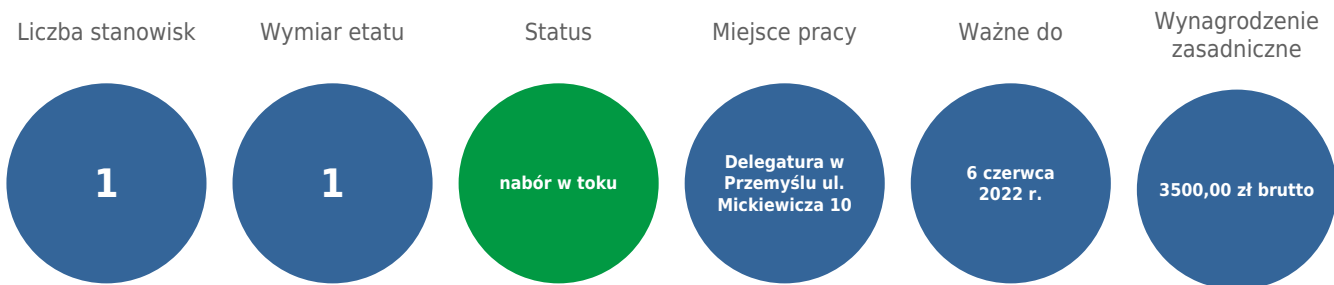
# Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie

35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15

Ogłoszenie nr 99573 / 26.05.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: zmiany zezwoleń na pobyt czasowy i pracę oraz cofania zezwoleń pobytowych, uzupełniania braków formalnych i archiwizacji w Oddziale Zamiejscowym Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Przemysłu (O/V/68)



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- weryfikuje wnioski składane przez cudzoziemców dotyczących zmiany udzielonego zezwolenia na pobyt czasowy i pracę, a także prowadzi postępowania administracyjne wszczynane z urzędu w przedmiocie cofnięcia udzielonych cudzoziemcom zezwoleń na pobyt czasowy, pobyt stały i pobyt rezydenta długoterminowego UE. Rejestruje wnioski we właściwych rejestrach prowadzonych w systemie informatycznym, wchodzących w skład Krajowego zbioru rejestrów, ewidencji i wykazu w sprawach cudzoziemców; dokonuje sprawdzeń w Systemie Informatycznym Schengen (SIS II), Systemie Informacji Wizowej (VIS),
- weryfikuje pod względem formalnym wnioski składane przez klientów dotyczących zalegalizowania pobytu w Polsce w formie zezwolenia na pobyt czasowy, pobyt stały, pobyt rezydenta długoterminowego UE oraz obsługuje klientów wezwanych do osobistego stawiennictwa i usunięcia braków formalnych tych wniosków, a także pobiera od nich odciski linii papilarnych. Rejestruje wnioski we właściwych rejestrach prowadzonych w systemie informatycznym, wchodzących w skład Krajowego zbioru rejestrów, ewidencji i wykazu w sprawach cudzoziemców; dokonanie sprawdzeń w Systemie Informatycznym Schengen (SIS II), Systemie Informacji Wizowej (VIS),
- archiwizuje teczki osobowe cudzoziemców wytworzonych w toku procedur realizowanych w Oddziale. Prowadzi archiwum Oddziałowe, w szczególności przyjmuje od pracowników akt spraw zakończonych a następnie deponuje je w wyznaczonym pomieszczeniu do czasu przekazania do archiwum PUW w Rzeszowie, wypożycza pracownikom Oddziału akt zdanych do archiwum Oddziału, a także prowadzi wewnętrzny rejestr akt zdanych i wypożyczonych z archiwum Oddziału. Odnotowuje w wykazie w sprawach cudzoziemców (SI POBYT) odbiór przez stronę wydanego rozstrzygnięcia, dokonuje zlecenia personalizacji wydruku kart pobytu.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wyszkolenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych - co najmniej pół roku,
- Znajomość przepisów ustaw: o cudzoziemcach oraz przepisy wykonawcze do ww. ustawy, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,

- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- znajomość języków obcych w stopniu komunikatywnym (alternatywnie: angielski, rosyjski, ukraiński).

### **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka),
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na parterze PUW w Rzeszowie przy ul. Mickiewicza 10 w Przemysłu. Budynek jest częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych – posiada stosowny podjazd, osoby niepełnosprawne mogą korzystać z toalety zlokalizowanej na parterze. W budynku nie ma windy ani oznaczeń specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

### **Dodatkowe informacje**

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie – Wzory oświadczeń). Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób. Próbkę pracy wynikającą z wymagań dodatkowych. Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 8671210.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających niezbędne co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych (dokumenty jednoznacznie potwierdzające rodzaj i okres doświadczenia zawodowego).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Aplikuj do: 6 czerwca 2022**

W formie papierowej na adres: **Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie**  
**Kancelaria Urzędu, pok. 27**  
**ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów**  
**lub przez EPUAP na adres skrytki**  
**/PUWRzeszów/Skrytka ESP**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.06.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;
- 3) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;

- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z Podkarpackim Urzędem Wojewódzkim w zakresie procesu rekrutacji oraz utrzymania i serwisu systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych (Centralny Ośrodek Informatyki w Warszawie);
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
  - b) sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO,
  - c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów;
- 7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 8) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie:

- 1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie,
- 2) e-mailowo [rodo@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:rodo@rzeszow.uw.gov.pl).

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.