

**Dyrektor Generalny Urzędu do Spraw Cudzoziemców**  
poszukuje kandydatek/kandydatów  
na wolne stanowisko pracy niebędące w korpusie służby cywilnej:

**Młodszy opiekun cudzoziemców**  
**w Wydziale Zarządzania Ośrodkami dla Cudzoziemców**  
**Departament Pomocy Socjalnej**

Miejsce realizacji zadań: **Urząd do Spraw Cudzoziemców, ul. Koszykowa 16; 00-564 Warszawa**

**Zakres zadań:**

- » Współpraca z pracownikami Zamiejscowych Zespołów ośrodków dla cudzoziemców w zakresie bezpośredniej pracy z cudzoziemcami, a w szczególności: podejmowanie działań mediacyjnych oraz mające na celu rozładowanie konfliktów w sytuacjach, gdzie cudzoziemcy pozostający pod opieką UdSC są stroną sporu. Udział w realizacji działań mających na celu przeciwdziałanie przemocy w ośrodkach, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletnich.
- » Realizacja zadania związanego z nadzorem nad funkcjonowaniem ośrodków nie będących w trwałym zarządzie UdSC, w tym min. 2 razy w roku wizytowanie ośrodków w celu przeprowadzenia weryfikacji realizacji umów na zakwaterowanie i wyżywienie cudzoziemców w ośrodkach, przedkładanie raportów pokontrolnych oraz monitorowanie wdrażania wniosków pokontrolnych. Prowadzenie korespondencji pisemnej z wykonawcami ww. umów.
- » Przygotowywanie sprawozdań, analiz, danych statystycznych związanych z realizacją pomocy socjalnej dla cudzoziemców.
- » Prowadzenie spraw związanych z przenoszeniem cudzoziemców między ośrodkami dla cudzoziemców, monitorowanie stanu osobowego w tych ośrodkach.
- » Prowadzenie korespondencji z sądami, kuratorami sądowymi, prokuraturami, Strażą Graniczną, Policją itp.
- » Uczestniczenie w spotkaniach o charakterze informacyjnym lub eksperckim związanych z działalnością Departamentu Pomocy Socjalnej.

**Wymagania niezbędne:**

- » Wykształcenie: średnie.
- » Znajomość ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP.
- » Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
- » Znajomość podstawowych zagadnień ustawy prawo zamówień publicznych.
- » Znajomość języka angielskiego – poziom komunikatywny.
- » Umiejętność biegłej obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
- » Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach niestandardowych.
- » Umiejętność pracy zarówno samodzielnej, jak i w zespole.
- » Umiejętność rozwiązywania konfliktów.
- » Posiadanie obywatelstwa polskiego.

**Wymagania dodatkowe:**

- » Wykształcenie: wyższe
- » Staż pracy – 1 rok.
- » Znajomość języka rosyjskiego – poziom A2.
- » Doświadczenie w obsłudze klienta.

**Informacje dodatkowe:**

- » CV i oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego można przesyłać na adres mailowy: [natalia.knadel@udsc.gov.pl](mailto:natalia.knadel@udsc.gov.pl) z dopiskiem w tytule maila „**Młodszy opiekun cudzoziemców w Wydziale Zarządzania Ośrodkami dla Cudzoziemców Departamentu Pomocy Socjalnej Urzędu do Spraw Cudzoziemców**”.
- » **Oferujemy współpracę w ramach umowy o pracę – okres próbny 3 miesiące.**
- » **Czas obowiązywania ogłoszenia – do 29 lutego 2024 roku.**
- » **Proponowane wynagrodzenie: 4 242,00 zł brutto.**
- » Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi kandydatami.

**ZAPRASZAMY DO APLIKOWANIA!**

**PODJĘCIE PRACY W URZĘDZIE TO MOŻLIWOŚĆ ZDOBYCIA CIEKAWEGO DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO.**