

Dyrektor Generalny Urzędu do Spraw Cudzoziemców

poszukuje kandydatki/kandydata

na wolne stanowisko pracy niebędące wyższym w korpusie służby cywilnej,
w celu zastępstwa nieobecnego pracownika -

**Młodszy opiekun cudzoziemców
w Wydziale Zarządzania Ośrodkami dla Cudzoziemców
Departamentu Pomocy Socjalnej Urzędu do Spraw Cudzoziemców**

Miejsce realizacji zadań: **Urząd do Spraw Cudzoziemców
Ośrodek dla Cudzoziemców w Białej Podlaskiej, ul. Dokudowska 19**

Zakres zadań:

- » Bezpośrednia praca z cudzoziemcami ubiegającymi się o udzielenie ochrony międzynarodowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgłaszającymi się do Ośrodka dla Cudzoziemców w Białej Podlaskiej.
- » Pomoc cudzoziemcom w załatwianiu spraw urzędowych.
- » Przygotowywanie raportów, danych statystycznych.
- » Dokonywanie zapisów w krajowym zbiorze rejestrów, ewidencji i wykazu w sprawach cudzoziemców objętych pomocą socjalną.
- » Uczestnictwo w spotkaniach informacyjnych skierowanych do cudzoziemców.

Wymagania niezbędne:

- » wykształcenie średnie.
- » komunikatywna znajomość języka rosyjskiego lub angielskiego.
- » umiejętność obsługi MS office – EXCEL.
- » dyspozycyjność.
- » komunikatywność.
- » posiadanie obywatelstwa polskiego.

Wymagania dodatkowe:

- » mile widziana znajomość innych języków obcych.
- » umiejętność obsługi krajowego zbioru rejestrów, ewidencji i wykazu cudzoziemców.

Informacje dodatkowe:

- » CV i oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego można przesyłać na adres mailowy: grzegorz.randzio@udsc.gov.pl
z dopiskiem w tytule maila „Młodszy opiekun cudzoziemców w Wydziale Zarządzania Ośrodkami dla Cudzoziemców DPS, Biała Podlaska”
- » **Oferujemy min. 3-miesięczną współpracę w ramach umowy o pracę na zastępstwo nieobecnego pracownika**
- » **Proponowane wynagrodzenie: 3 288,00 zł brutto**
- » Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi kandydatami.

ZAPRASZAMY DO APLIKOWANIA!

PODEJMUJĄC PRACĘ W URZĘDZIE TO MOŻLIWOŚĆ ZDOBYCIA CIEKAWEGO DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO.