## Ogłoszenie o naborze **nr 1/2024 14.06.2024 r.**

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

**Dyrektor Generalny Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie**

ogłasza nabór na stanowisko

**administrator do spraw obsługi infolinii**

w Oddziale legalizacji pobytu cudzoziemców Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Oferta dotyczy realizacji zadań w ramach projektu FAMI.02.01-IZ.00-0003/24 pt. „Warmińsko-mazurskie dostępne dla legalnej migracji” w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji złożonego w ramach naboru nr FAMI.02.01-IZ.00-001/23

**WYMIAR ETATU:** **1/1**

**LICZBA STANOWISK PRACY**: **4**

**ADRES URZĘDU:** Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9

10-575 Olsztyn

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:** Olsztyn

**WARUNKI PRACY**

* Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu
* Kontakt z klientem zewnętrznym
* Narzędzia i materiały pracy – komputer, urządzenia biurowe,
* Praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie)
* Wyznaczone stanowisko do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego – wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku.

**ZAKRES ZADAŃ:**

1. Odbieranie telefonów przychodzących na numer infolinii w sprawach cudzoziemców (Obywateli Państw Trzecich, dalej OPT):
2. Odpowiadanie na zapytania wpływające do Oddziału legalizacji pobytu cudzoziemców za pośrednictwem ePUAP, poczty elektronicznej lub w formie tradycyjnej – papierowej:
3. Bezpośrednia obsługa OPT w *Punkcie Informacyjnym* Oddziału legalizacji pobytu cudzoziemców lub Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców:
4. Udzielanie informacji telefonicznej, bezpośredniej i pisemnej w zakresie:
5. procedury administracyjnej,
6. miejsc obsługi cudzoziemców na terenie województwa warmińsko-mazurskiego i kraju, wraz z odesłaniem klienta do właściwej instytucji/organizacji,
7. organizacji i stowarzyszeń działających na rzecz cudzoziemców na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
8. zasad legalizacji pobytu cudzoziemców na terytorium RP, w szczególności:

* wydawania i przedłużenia wiz Schengen, wiz krajowych,
* udzielania zezwoleń na pobyt: czasowy, stały oraz rezydenta długoterminowego UE,
* wydawania i wymiany dokumentów dla cudzoziemców (kart pobytu, polskich dokumentów podróży dla cudzoziemca, polskich dokumentów tożsamości cudzoziemca, tymczasowych polskich dokumentów podróży dla cudzoziemca),
* przedłużenia okresu pobytu w ramach ruchu bezwizowego na terytorium RP,
* rozpatrywania odwołań, jako organ II instancji, od decyzji o unieważnieniu zezwolenia na przekraczanie granicy w ramach małego ruchu granicznego

1. zasad wpisywania zaproszeń do ewidencji zaproszeń,
2. zasad wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemcom na terytorium RP,
3. statusu sprawy prowadzonej przed Wojewodą Warmińsko-Mazurskim,
4. prawidłowego wypełniania formularzy wniosków w sprawach dot. OPT obsługiwanych przez tut. Urząd.
5. Przyjmowanie korespondencji w sprawach dot. cudzoziemców, rozdział pism i przekazywanie na właściwe stanowiska merytoryczne.
6. Wyszukiwanie (we wszystkich dostępnych źródłach - aktach prawnych, orzeczeniach sądów)   
   i pozyskiwanie wiedzy (od innych organów i instytucji), niezbędnej do właściwego wykonywania zadań na danym stanowisku, tj. udzielenia kompletnej informacji klientowi.
7. Udostępnianie informacji publicznej.
8. Rozmieszczenie aktualnych materiałów informacyjnych dla cudzoziemców na terenie tut. Urzędu, jak i na stronie internetowej Urzędu.
9. Obsługa systemów informatycznych: Pobyt v. 3, Zatrudnienie Cudzoziemców, eRSC, EZD, Rezerwacje\_Cudzoziemcy w celu realizacji ww. zadań.

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

* wykształcenie: **średnie,**
* **znajomość języka angielskiego lub/i rosyjskiego lub/i ukraińskiego na poziomie komunikatywnym,**
* znajomość ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 769),
* znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 475),
* rzetelność,
* organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów,
* współpraca,
* komunikacja,
* umiejętność radzenia sobie ze stresem.

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:**

* cv,
* list motywacyjny,
* kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
* kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka obcego lub oświadczenie o stopniu znajomości jednego z ww. języków obcych.

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

* **dokumenty należy złożyć w formie pisemnej do: 28.06.2024 r.**
* decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu,
* miejsce składania dokumentów:

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9 ,

10-575 Olsztyn

(pok. 121)

z dopiskiem „ogłoszenie nr 1/2024” na liście motywacyjnym

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: *iod@uw.olsztyn.pl*
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim.
4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
7. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:
8. przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:

* jeśli Państwa kandydatura nie zostanie uwzględniona w protokole z naboru, Państwa oferty będą niszczone w ciągu miesiąca od dnia zakończenia naboru, za wyjątkiem ewentualnych oryginałów dokumentów, które będą odsyłane;
* w przypadku uwzględnienia Państwa kandydatury w protokole z naboru Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym po rozmowie kwalifikacyjnej, z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji,

1. do czasu odwołania zgody,
2. w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Dane osobowe mogą być ujawniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do żądania danych, co musi znajdować umocowanie w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
4. Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.
5. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
6. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**DODATKOWE INFORMACJE**

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

Proces naboru składa się z następujących etapów:

*etap 1:* *weryfikacja formalna nadesłanych ofert*

Do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

*etap 2:* *weryfikacja wiedzy oraz zdolności interpersonalnych w zakresie skutecznej komunikacji i obsługi klienta.*

Weryfikacja wiedzy obejmuje znajomość następujących aktów prawnych:

* ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 769),
* ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 475),

Uzyskanie min. 50 % z całkowitej liczby punktów jest warunkiem zaliczenia testu i przejścia do kolejnego etapu postępowania – rozmowy kwalifikacyjnej dot. zdolności interpersonalnych w zakresie skutecznej komunikacji i obsługi klienta.

Warunkiem pozytywnego przejścia weryfikacji jest uzyskanie min. 50 % punktów z każdego etapu postępowania.

Przewidywane wynagrodzenie: 4035 zł brutto + premia regulaminowa w wys. 20 % wynagrodzenia zasadniczego (razem 4 842 zł brutto) + dodatek za wysługę lat.

Z wybranymi kandydatami zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony na czas realizacji projektu – do 31.12.2029 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 89 52 32 246.

**DYREKTOR GENERALNY URZĘDU**

**Monika Choroszewska-Pleńkowska**