

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu
Dyrektor Generalny
poszukuje kandydata na stanowisko w służbie cywilnej:
inspektor wojewódzki ds. obywatelstwa polskiego
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Oddziale Obywatelstwa Polskiego

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: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

Osoba na tym stanowisku pracy:

- prowadzi postępowania administracyjne w I instancji w sprawach potwierdzenia posiadania bądź potwierdzenia utraty obywatelstwa polskiego, odmowy potwierdzenia posiadania bądź odmowy utraty obywatelstwa polskiego;
- prowadzi postępowania administracyjne w I instancji w sprawach uznania za obywatela polskiego;
- prowadzi sprawy dotyczące nadania obywatelstwa polskiego lub wyrażenia zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego;
- przygotowuje zaświadczenia, odpowiedzi na zapytania indywidualne oraz wnioski innych organów, służb i instytucji w sprawach objętych merytoryczną działalnością Oddziału;
- prowadzi rejestry spraw wynikające z merytorycznej działalności Oddziału;
- przyjmuje wnioski i wydaje dokumenty w sprawach należących do właściwości Oddziału.

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

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok w obszarze prowadzenia postępowań administracyjnych

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość ustawy o obywatelstwie polskim;
- znajomość ustawy o repatriacji;
- znajomość o służbie cywilnej wraz aktami wykonawczymi do w/w ustaw;
- znajomość KPA;
- komunikatywność;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność komunikacji pisemnej;
- umiejętność organizacji pracy;
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

d o d a t k o w e:

-

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny;
- Curriculum Vitae – zawierające dane o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie;
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałaś/leś, nie pełniłaś/leś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłaś/byłeś współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006

r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).

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 przesyłać w terminie do 6 czerwca 2024 r.

Miejsce składania dokumentów

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

Dokumenty można składać do skrzynki przed Urzędem lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej SOC/OP/01/05/2024”.

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 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).**
- Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data UPP) 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. Jednocześnie informujemy, że:
 - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1; Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145,
e-mail: iod@duw.pl;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
 - Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
 - Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;
 - Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
 - Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:
 1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;
 2. prawo dostępu do swoich danych;
 3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 4. prawo do ograniczenia przetwarzania;
 5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
 - Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał, nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;
 - Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych w postaci adresu e-mail i numeru telefonu (podanie tych danych jest dobrowolne) – celem powiadomienia osoby zakwalifikowanej i spełniającej wymagania formalne o terminie testu wiedzy, weryfikacji kompetencji i rozmowy kwalifikacyjnej.
- Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu 71 340 67 54.