

KWP we Wrocławiu

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-zakonczo-2/45338>
,Starszy-inspektor-do-spraw-prowadzenia-postepowan-dotyczacych-cudzoziemcow-w-Wyd.html
2025-05-18, 16:08

Starszy inspektor do spraw: prowadzenia postępowań dotyczących cudzoziemców w Wydziale Postępowań Administracyjnych - Ogłoszenie o naborze nr 150593/10.04.2025 - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 150593 z dnia 10 kwietnia 2025 r.

DATA OGŁOSZENIA

10 kwietnia 2025

DATA WYNIKU

14 maja 2025

STATUS

koniec naboru

Nazwa stanowiska:

starszy inspektor

Nazwa urzędu

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Adres urzędu:

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

Wyniki naboru:

nabór zakończony bez wyboru kandydatki/kandydata

Treść ogłoszenia:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

Ogłoszenie o naborze nr 150593/10.04.2025

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydata\kandydatkę na stanowisko:

Starszy inspektor do spraw: prowadzenia postępowań dotyczących cudzoziemców w Wydziale Postępowań Administracyjnych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Status: Nabór w toku

Miejsce pracy: Wrocław

Ważne do: 23 kwietnia 2025

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

(Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy)

- prowadzi postępowania administracyjne na wniosek Wojewody Dolnośląskiego lub Szefa Urzędu do spraw Cudzoziemców, mające na celu stwierdzenie czy pobyt cudzoziemca ubiegającego się o legalizację pobytu może stanowić zagrożenie dla ochrony ładu i porządku publicznego RP w celu ustawowej realizacji uprawnień organu
- przygotowuje i przedkłada projekt decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do opuszczenia terytorium RP w terminie 7 dni, do akceptacji przełożonemu
- sporządza projekty wniosków do Wojewody Dolnośląskiego o wydanie decyzji o wydaleniu cudzoziemca z terytorium RP
- rejestruje decyzje i odwołania o zobowiązaniu cudzoziemca do opuszczenia terytorium RP w terminie 7 dni, w systemie informatycznym „Pobyt” – dotyczy całego obszaru województwa dolnośląskiego
- nadaje numer EURODAC wobec cudzoziemców w odniesieniu do których wszczęto czynności związane z wydaleniem z terytorium, RP w celu realizacji ustawowych zadań organu dotyczy całego obszaru województwa dolnośląskiego
- dokonuje sprawdzeń cudzoziemców w Systemie Informacyjnym Schengen (SIS) oraz w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji (KSIP) w celu ustalenia prawa do pobytu cudzoziemców na terytorium RP
- prawidłowo i czytelnie prowadzi zapisy, archiwizuje akta i dokumenty zgromadzone w Sekcji Pozwoleń na broń. Prowadzi i sporządza statystykę zgodną z wytycznymi w celu właściwego obiegu dokumentów
- przygotowuje projekty oraz rejestruje decyzje w sprawie nałożenia sankcji będącej skutkiem wyniku kontroli cudzoziemca naruszającego zasady Małego Ruchu Granicznego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą:

(Wymagania niezbędne)

- wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w pracy administracyjnej
- przeszkolenie: obsługa komputera, znajomość przepisów dotyczących cudzoziemców
- umiejętność planowania i organizowania pracy
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole, obsługi komputera
- znajomość przepisów i procedur administracyjnych
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie

(wymagania dodatkowe)

- wykształcenie wyższe administracyjne
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

Dostępność:

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy:

- praca biurowa w siedzibie urzędu przy wykorzystaniu komputera
- praca wymaga szczególnej koncentracji
- praca wymagająca sprawnego narządu mowy, wzroku, słuchu i sprawności obu rąk
- praca częściowo przy sztucznym oświetleniu
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, faks)
- ograniczona możliwość poruszania się po budynku, brak podjazdów oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje:

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,8947 co stanowi kwotę 5 229,32 brutto, plus dodatek z tytułu wysługi lat.

O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia aplikacji oraz zakończenia naboru

kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne). Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 871 40 64.

Twoja aplikacja musi zawierać
(dokumenty niezbędne)

- życiorys/CV i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia: obsługa komputera, znajomość przepisów dotyczących cudzoziemców
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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.”
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz jeśli posiadasz
(dokumenty dodatkowe)

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko.....(należy wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Aplikuj do: 23 kwietnia 2025

(termin i miejsce składania dokumentów)

Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu Wydział Kadr ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław lub składać osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KWP we Wrocławiu-wejście od ul. Podwale 31-33 od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.00

lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /37t00alni2/skrytka lub /37t00alni2/SkrytkaESP

lub na adres e-doręczeń KWP we Wrocławiu: AE:PL-98113-41922-SVCEW-26

- Dokumenty należy złożyć do: 23 kwietnia 2025r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Przetwarzane danych osobowych:

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Administratorem danych jest: Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu,
ul. Podwale 31-33, 50-040 Wrocław

Kontakt do IOD: Inspektor Ochrony Danych w KWP we Wrocławiu, ul. Podwale
31-33, 50-040 Wrocław, e-mail: iod.kwp@wr.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Wydział Kadr KWP we Wrocławiu

Okres przechowywania danych:

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).

Uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania;
- 2) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy;
- 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych;

4) prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- żądanie realizacji w/w praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

2) art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Metryczka

Data publikacji : 10.04.2025
Data modyfikacji : 14.05.2025
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Joanna Strąk Wydział Kadr KWP we Wrocławiu

Osoba udostępniająca informację:
Honorata Matyja Wydział Prezydialny KWP Wrocław

Osoba modyfikująca informację:
Honorata Matyja