

**Znak: OK.I.210.30.2025**

**Data ukazania się ogłoszenia: 05 maja 2025 r.**

## **Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach**

### **Dyrektor Generalny**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

#### **operatora urządzeń przygotowania danych**

#### **w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców**

w celu realizacji projektu FAMI.02.01-IZ.00-0010/24 pn. „Wsparcie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w usprawnieniu obsługi Obywateli Państw Trzecich” dofinansowanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji 2021-2027 złożonego w ramach naboru nr FAMI.02.01-IZ.00-001/23.

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Miejsce wykonywania pracy:** Kielce, al. IX Wieków Kielc 3.

#### **Warunki pracy:**

praca w siedzibie Urzędu, bud. C, piętro V, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, kontakty zewnętrzne: ze stronami postępowań, z Obywatelami Państw Trzecich.

Windy w budynku przystosowane do przemieszczania się osób z niepełnosprawnościami, toaleta na V piętrze budynku C przystosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- rejestracja wniosków o udzielanie zezwoleń na pobyt,
- udzielanie Obywatelom Państw Trzecich informacji z zakresu legalizacji pobytu na terytorium Polski,
- sporządzanie wysyłki korespondencji w sprawach dotyczących cudzoziemców,
- współpraca z pracownikami merytorycznymi w sprawach dotyczących legalizacji pobytu Obywateli Państw Trzecich.

#### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

##### **niezbędne:**

- Wykształcenie średnie,
- Znajomość ustawy o cudzoziemcach,
- Znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- Znajomość ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- Komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Korzystanie z pełni praw publicznych,

- Jako operator urządzeń przygotowania danych 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.,

**dodatkowe:**

- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego;
- podstawowa znajomość obsługi komputera (Office).
- doświadczenie na podobnym stanowisku,
- odporność na stres związany z obsługą klienta obcojęzycznego oraz odpowiedzialność i rzetelność

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

**niezbędne:**

- list motywacyjny,
- CV- zawierające dane, o których mowa w art. 22(1) §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 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.

**dodatkowe:**

- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego lub oświadczenia kandydata o znajomości języka ukraińskiego lub rosyjskiego,
- oświadczenie kandydata o umiejętności obsługi komputera,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.

**Termin składania dokumentów: 14 maja 2025 r.**

**Miejsce składania dokumentów:**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki  
al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

*(osobiście w Oddziale Obsługi Klienta ŚUW lub drogą pocztową na ww. adres - decyduje data wpływu oferty do Urzędu)*

## 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).

Administrator danych i kontakt do niego: Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, reprezentowany przez Dyrektora Generalnego Urzędu, którego siedzibą jest al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, e-mail: sekretariat@kielce.uw.gov.pl, tel. +48 (41) 342 11 34.

Kontakt do inspektora ochrony danych: Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, e-mail: iod@kielce.uw.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko pracy oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Podmiotami przetwarzającymi Państwa dane będą Świętokrzyski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce oraz Instytut Pamięci Narodowej na podstawie art. 3c ustawy o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023, poz. 1917).

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (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 otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 221 Kodeksu pracy 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 (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na wolne stanowisko pracy.

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.

**Inne informacje:**

- w ofercie należy podać znak sprawy oraz swoje dane kontaktowe: adres e-mail/numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 4200,00 zł brutto + premia regulaminowa w wysokości 25% wynagrodzenia zasadniczego + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do dnia 31.12.2025 r. z możliwością przedłużenia umowy do dnia 28.02.2027 r.
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną i/lub telefonicznie,
- dokumenty kandydatek/ kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru. Po upływie tego terminu dokumenty są komisyjnie niszczone,
- wzór oświadczeń dostępny jest na stronie [www.bip.kielce.uw.gov.pl](http://www.bip.kielce.uw.gov.pl) w zakładce Praca w ŚUW,
- **list motywacyjny, CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem,**
- 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.



Fundusze Europejskie  
na Migracje, Granice  
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

