

Dyrektor Generalny Urzędu do Spraw Cudzoziemców

poszukuje kandydatek/kandydatów
na wolne stanowisko pracy niebędące w korpusie służby cywilnej:

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

Miejsce realizacji zadań: **Ośrodek dla Cudzoziemców, Podkowa Leśna Dębak; 05-805 Otrębusy**

Zakres zadań:

- » Pracuje z cudzoziemcami korzystającymi z pomocy socjalnej realizowanej poprzez umieszczenie w ośrodku oraz cudzoziemcami korzystającymi ze świadczeń pieniężnych udzielanych na samodzielne pokrycie kosztów pobytu na terenie RP:
 - udziela informacji o wydanych decyzjach administracyjnych w sprawach o przyznanie pomocy socjalnej oraz związanych z procedurą o udzielenie ochrony międzynarodowej i ich konsekwencjach prawnych,
 - doręcza pisma cudzoziemcom, których miejscem pobytu jest ośrodek,
 - opiniuje wnioski cudzoziemców.
- » Monitoruje przestrzeganie regulaminu pobytu w ośrodku, a w szczególności podejmuje działania mające na celu utrzymanie porządku w ośrodku. Przeciwdziała przemocy w ośrodku, ze szczególnym uwzględnieniem natychmiastowego reagowania na przypadki przemocy seksualnej lub przemocy związanej z płcią oraz bezpieczeństwa małoletnich.» Pobiera próbki żywnościowe w odpowiednim czasie oraz monitoruje ich przechowywanie zgodnie z instrukcją Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- » Monitoruje prawidłową realizację umów zawartych przez Urząd do Spraw Cudzoziemców w zakresie dotyczącym ośrodka dla cudzoziemców – miejscu wykonywania pracy. Natychmiast reaguje na nieprzestrzeganie przez Zleceniobiorców zapisów umów, ze szczególnym uwzględnieniem zabezpieczenia przeciwpożarowego i sanitarno – epidemiologicznego ośrodka oraz na bieżąco przekazuje informacje o sposobie realizacji umów do kierownictwa Departamentu Pomocy Socjalnej. Potwierdza dokumenty finansowe (rachunki, faktury) wystawiane przez podmioty świadczące usługi na rzecz Urzędu.
- » Prowadzi rejestr cudzoziemców przebywających w ośrodku. Przeprowadza codzienne kontrole obecności cudzoziemców uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej w ośrodku, ze szczególnym uwzględnieniem obecności małoletnich cudzoziemców przebywających na terenie obiektu. Realizuje w ośrodku „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.
- » Kontroluje uprawnienia do pomocy socjalnej cudzoziemców zakwaterowanych w ośrodku oraz korzystających ze świadczeń pieniężnych, w tym bierze udział w weryfikowaniu list wypłat należności finansowych dla cudzoziemców.
- » Współpracuje z organami porządku publicznego w zakresie związanym z pobytem cudzoziemców w ośrodku. Współpracuje z administracją państwową, samorządową oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie pomocy socjalnej dla cudzoziemców będących pod opieką Departamentu Pomocy Socjalnej. Współpracuje z placówkami oświatowymi w zakresie bieżącego monitorowania sytuacji małoletnich oraz wspiera w zakresie funkcjonowania dziecka w szkole. Natychmiast raportuje przełożonym o stwierdzonych nieprawidłowościach w ww. obszarach.

» Obsługuje wizyty osób posiadających zgodę na wejście na teren ośrodka oraz bierze udział w spotkaniach o charakterze informacyjnym lub eksperckim związanych z działalnością Departamentu Pomocy Socjalnej.

» Prowadzi magazyn kwaterunkowy ośrodka dla cudzoziemców w Podkowie Leśnej -Dębaku. Wykonuje zadania w ramach zakresu danego stanowiska pracy na podstawie obowiązujących w Departamencie Pomocy Socjalnej. Wykonuje inne zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego UDSC oraz regulaminu wewnętrznego departamentu, zlecone przez kierownika administracyjnego, naczelnika oraz kierownika komórki organizacyjnej w której jest zatrudniona.

Oczekujemy od kandydata/tki:

- » Wykształcenie: średnie.
- » Ogólną znajomość ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP.
- » Ogólną znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
- » Znajomość języka angielskiego – poziom komunikatywny.
- » Umiejętność biegłej obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
- » Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach niestandardowych.
- » Umiejętność pracy zarówno samodzielnej, jak i w zespole.
- » Umiejętność rozwiązywania konfliktów.
- » Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie.
- » Posiadanie obywatelstwa polskiego.

Dodatkowo (fakultatywnie):

- » Wykształcenie: wyższe.
- » Staż pracy - 1 rok.
- » Znajomość języka rosyjskiego – poziom komunikatywny.

Informacje dodatkowe:

- » CV i oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego można przysyłać na adres mailowy: natalia.knadel@udsc.gov.pl z dopiskiem w tytule maila „Młodszy opiekun cudzoziemców w Wydziale Zarządzania Ośrodkami dla Cudzoziemców DPS (praca na zastępstwo)”.
- » Oferujemy współpracę w ramach umowy o pracę – zastępstwo na czas nieobecności pracownika – orientacyjny czas zastępstwa do maja 2026 roku.
- » Czas obowiązywania ogłoszenia – do 14 lutego 2025 roku.
- » Proponowane wynagrodzenie: 6 211,00 zł brutto.
- » Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi kandydatami.

ZAPRASZAMY DO APLIKOWANIA!

PODJĘCIE PRACY W URZĘDZIE TO MOŻLIWOŚĆ ZDOBYCIA CIEKAWEGO DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO.