



Fundusze Europejskie
na Migracje, Granice
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ogłoszenie o naborze nr 2/2026

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Dyrektor Generalny Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie

ogłasza nabór na stanowisko

administrator/administratorka do spraw obsługi klienta cudzoziemskiego

w Oddziale legalizacji pobytu cudzoziemców Wydziału Spraw 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: 1

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.

Do zadań administratora/administratorki będzie należało w szczególności:

1. W zakresie Obsługi informacyjnej interesantów obywateli państw trzecich:

- 1) Udzielanie informacji dotyczących procedur legalizacji pobytu oraz wymaganych dokumentów.
- 2) Informowanie o przysługujących prawach i obowiązkach związanych z procedurą legalizacji pobytu i pobytem na terytorium RP.
- 3) Wyjaśnianie zasad i trybu składania wniosków o udzielenie zezwoleń pobytowych.



2. Wsparcie w przygotowaniu dokumentacji.

- 1) Udzielanie pomocy w prawidłowym wypełnianiu formularzy i wniosków.
- 2) Udzielanie szczegółowych wyjaśnień dotyczących poszczególnych części formularzy oraz zasad ich prawidłowego wypełniania.
- 3) Informowanie o wymaganych załącznikach w zależności od rodzaju sprawy (np. rodzaju wnioskowanego zezwolenia, celu pobytu, sytuacji rodzinnej lub zawodowej).
- 4) Wyjaśnianie różnic pomiędzy poszczególnymi typami zezwoleń oraz wskazywanie właściwej ścieżki proceduralnej.
- 5) Wskazywanie źródeł pozyskania wymaganych dokumentów (np. dokumentów potwierdzających zatrudnienie, ubezpieczenie, miejsce zamieszkania).
- 6) Pomoc w kompletowaniu składanej dokumentacji, Wspieranie OPT w uporządkowaniu dokumentacji w sposób ułatwiający jej weryfikację przez pracowników merytorycznych.
- 7) Udzielanie wsparcia w prawidłowym przygotowaniu oświadczeń i załączników (bez ingerencji w treść składanych oświadczeń).
- 8) Przekazywanie wzorów dokumentów oraz instrukcji ich wypełniania.
- 9) Dostosowywanie sposobu przekazywania informacji do potrzeb odbiorcy, z uwzględnieniem barier językowych i kulturowych.

WYMAGANIA:

- wykształcenie: **średnie**,
- **znajomość języka angielskiego lub/i rosyjskiego lub/i ukraińskiego na poziomie komunikatywnym**,
- znajomość ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2025, poz. 1079 ze zm.)
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów,
- współpraca,
- komunikacja,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego lub oświadczenie o stopniu znajomości jednego z ww. języków obcych

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- **dokumenty należy złożyć do 20 lipca 2026 r.**
z dopiskiem „ogłoszenie nr 2/2026” na liście motywacyjnym



Wybierz najlepszą dla siebie formę aplikacji – do wyboru:

- **forma elektroniczna:**
- **ELEKTRONICZNA SKRZYNKĄ PODAWCZĄ (ESP) Urzędu na platformie ePUAP /WMURZADWOJ/SkrytkaESP**
lub
- **e-Doręczenia: adres Urzędu na platformie e-Doręczeń: AE:PL-63617-21139-RGDWI-27**
- **forma papierowa (poczta lub osobiście)**
adres Urzędu:
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
Punkt Obsługi Klienta lub sekretariat Wydziału Organizacji i Kadr Urzędu, pok. 121

Decyduje data stempla pocztowego/osobistego lub elektronicznego dostarczenia oferty do urzędu.

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:
a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:



Oferty kandydatów niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

b) do czasu odwołania zgody,

c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy.

8. Dane osobowe mogą być ujawniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do żądania danych, co musi znajdować umocowanie w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

9. Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.

10. 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.

11. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

12. 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/kandydatki 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/kandydatki, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów/kandydatki wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „WYMAGANE DOKUMENTY”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty, w tym oświadczenia podpisane własnoręcznie lub potwierdzone profilem zaufanym ePUAP, kwalifikowalnym podpisem elektronicznym albo podpisem osobistym.

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 Ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2025, poz. 1079 ze zm.) w formie testu.

Uzyskanie min. 50 % liczby punktów z testu jest warunkiem pozytywnej weryfikacji wiedzy kandydatów/kandydatek i przejścia do kolejnego etapu postępowania – rozmowy kwalifikacyjnej dotyczącej zdolności interpersonalnych w zakresie skutecznej komunikacji i obsługi klienta.

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



Fundusze Europejskie
na Migracje, Granice
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Przewidywane wynagrodzenie: 4280 zł brutto + premia regulaminowa w wys. 20 % wynagrodzenia zasadniczego (razem 5136 zł brutto) + dodatek za usługę lat.

Z wybraną osobą zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony do 31.12.2027 r.

CO OFERUJEMY ?

- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 8.00
- możliwość przystąpienia do pakietu zdrowotnego dla pracowników i członków rodzin
- pakiet szkoleń
- stabilność zatrudnienia
- regularnie wypłacane wynagrodzenie
- miłą atmosferę pracy
- dodatkowe świadczenia (po spełnieniu określonych warunków):
 - „trzynaste wynagrodzenie”
 - dodatek za wieloletnią pracę
 - dofinansowanie do okularów korekcyjnych / szkielek kontaktowych
 - dodatkowy urlop stażowy
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, m.in.:
 - dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników i członków rodzin
 - karty sportowe dla pracowników i członków rodzin
 - niskooprocentowane pożyczki
 - imprezy sportowe
 - wycieczki krajoznawcze
 - zapomogi, pomoc finansowa

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