

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 187/17
Burmistrza Miasta Poręba
z dnia 22.11.2017r.

Burmistrz Miasta Poręba ogłasza konkurs kandydatów na stanowisko urzędnicze - podinspektora w Referacie Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta.

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - Urząd Miasta Poręba, ul. Dworcowa 1, 42-480 Poręba

II. NAZWA STANOWISKA PRACY - podinspektor w Referacie Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta w Porębie, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.

III. WYMAGANIA

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Kandydat/ka posiada obywatelstwo polskie,
2. Kandydat/ka posiada wykształcenie wyższe.
Preferowane:
 - a) staż pracy w urzędzie miasta/gminy,
 - b) doświadczenie zawodowe w komórce organizacyjnej spraw obywatelskich pracodawcy nie krótsze niż ½ roku,
 - c) wykształcenie wyższe magisterskie,
 - d) wykształcenie prawnicze;
3. Kandydat/ka ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. Kandydat/ka posiada znajomość przepisów z zakresu :
 - a) samorządu gminnego,
 - c) postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy o ewidencji ludności,
 - f) ustawy o dowodach osobistych;
5. Kandydat/ka posiada umiejętności obsługi komputera i znajomość komputerowego pakietu Microsoft Office (Word, Excel).
Preferowane:
 - doświadczenie w zakresie obsługi programu ŹRÓDŁO;
6. kandydat/ka nie był prawomocnie skazany za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także nie był karany za przestępstwo umyślne,
7. Kandydata/kę cechuje odpowiedzialność, samodzielność, kreatywność.
8. Stan zdrowia pozwalający na pracę na wyżej wymienionym stanowisku.



IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY

Prowadzenie spraw w szczególności z zakresu:

1. Prowadzenie Rejestru Mieszkańców (RM) oraz Rejestru Zamieszkania Cudzoziemców (RZC).
2. Wykonywanie czynności związanych z: zameldowaniem, wymeldowaniem, zgłoszeniem wyjazdu na pobyt: czasowy, stały oraz zgłoszenia powrotu z pobytu czasowego w Rejestrze PESEL poprzez Aplikację "Źródło".
3. Nadanie numeru PESEL i zmiana numeru PESEL z urzędu i na wniosek.
4. Prowadzenie postępowań dot. spraw meldunkowych oraz przygotowywanie projektu decyzji w sprawach meldunkowych oraz o odmowie udostępnienia danych osobowych.
5. Usuwanie niezgodności, aktualizacja, weryfikacja danych w Rejestrze Mieszkańców (RM), Rejestrze Zamieszkania Cudzoziemców (RZC) oraz Rejestrze PESEL, poprzez Aplikację "Źródło".
6. Wydawanie zaświadczeń z Rejestru Mieszkańców (RM) oraz Rejestru Zamieszkania Cudzoziemców (RZC).
7. Przyjmowanie wniosków o dowód osobisty.
8. Wydawanie dowodów osobistych.
9. Unieważnianie dowodu osobistego w Rejestrze Dowodów Osobistych (RDO)- poprzez Aplikację "Źródło".
10. Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych (RDO).
11. Przygotowywanie projektu decyzji w sprawach dowodów osobistych oraz odmowie udostępniania danych osobowych z RDO.
12. Wydawanie zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych (RDO).
13. Wykonywanie na polecenie Burmistrza, Sekretarza lub Kierownika Referatu Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich, innych zadań w sprawach nie objętych zakresem działania stanowiska pracy.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny podpisany odręcznie;
2. C. V. z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej - podpisane odręcznie;
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe;
5. Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego);

8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy);

VI. INFORMACJE DODATKOWE

1. List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz. U. Z 2016r., poz. 902)”.

2. Formularz kwestionariusza kandydata oraz Zarządzenie w sprawie konkursu na stanowisko Inspektora w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Miasta Poręba opublikowany jest na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Poręba.

3. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko podinspektora w Referacie Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Poręba**” należy złożyć osobiście w kancelarii Urzędu Miasta lub doręczyć listownie w terminie do dnia **08.12.2017r. do godziny 14.00** pod adres: Urząd Miasta Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1.

5. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 326771355 wewn.134 (Kadry).

7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

Rekrutacja zostanie przeprowadzona dwuetapowo:

- weryfikacja dokumentów,
- rozmowa kwalifikacyjna

Poręba, dnia 22.11.2017r.

BURMISTRZ MIASTA PORĘBA

Ryszard Spyra

