

OGŁOSZENIE O NABORZE

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o **pracownikach samorządowych**
j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260

Burmistrz Głubczyc
ogłasza nabór kandydatów na stanowisku
ds. dowodów osobistych w Wydziale Spraw Obywatelskich i USC
Urzędu Miejskiego w Głubczycach

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie średnie lub wyższe;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- staż pracy co najmniej 4 lata na podobnym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe lub średnie w zakresie administracji lub pokrewne;
- znajomość przepisów ustawy o dowodach osobistych i KPA;
- praktyczna umiejętność pracy przy komputerze;
- umiejętność pracy w zespole;
- rzetelność, komunikatywność, odporność na stres, dyspozycyjność, odpowiedzialność, samodzielność i obowiązkowość;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz ich weryfikacja pod kątem zgodności z rejestrem Dowodów Osobistych oraz z rejestrem PESEL.
2. Przyjmowanie zawiadomień i wydawanie zaświadczeń o wydanych i unieważnionych dowodach osobistych.
3. Opracowywanie dokumentacji związanej z wydawaniem dowodów osobistych w porozumieniu z biurami meldunkowymi, USC, zakładami karnymi i innymi jednostkami.
4. Udostępnianie z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych dokumentów na wniosek uprawnionych podmiotów.
5. Wydawanie dowodów osobistych wnioskodawcom.
6. Unieważnienie dowodów osobistych.
7. Opracowywanie materiałów sprawozdawczych i informacyjnych z zakresu działania na stanowisku dowodów osobistych.
8. Udzielanie informacji w zakresie spraw dot. dowodów osobistych.
9. Prowadzenie i nadzór nad archiwum dokumentów związanych z wydawaniem dowodów osobistych.
10. Współdziałanie ze stanowiskiem pracy ds. ewidencji ludności w zakresie przygotowania list wyborczych, rejestracji przedpoborowych oraz związanych ze sporządzeniem innych wyciągów z dokumentacji ewidencji ludności.

Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. oświadczenia kandydata:
 - oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie;
 - oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
 - oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - oświadczenie o zdolności do pracy;
 - oświadczenie o niekaralności;
 - oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Głubczyce.
4. życiorys (CV);
5. kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu;
6. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, (jeżeli kandydat posiada);
7. referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada);

Informacje dodatkowe:

1. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Głubczycach (bip.glubczyce.pl).
2. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Głubczycach oraz druk kwestionariusza osobowego jest opublikowany w BIP na stronie internetowej www.bip.glubczyce.pl.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisku ds. dowodów osobistych w Wydziale Spraw Obywatelskich i USC**” należy składać w terminie **do dnia 21 lutego 2019 roku do godziny 15:30**.

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Głubczycach, pokój nr 2 lub
- pocztą na adres Urząd Miejski ul. Niepodległości 14, 48-100 Głubczyce.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty osób, które nie spełniły wymogów formalnych będą zniszczone komisyjnie po zakończeniu procedury naboru.

Uwaga

Kandydat, który przyjedzie pomyślnie nabór przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wystawionego przez Krajowy Rejestr Karny.

BURMISTRZ

mgr inż. Adam Krupa