

OGŁOSZENIE O NABORZE

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o **pracownikach samorządowych** (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 t.j.)

Burmistrz Głubczyc
ogłasza nabór kandydatów na stanowisku
ds. ewidencji ludności 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 3 lata poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności.

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe lub średnie w zakresie administracji lub pokrewne;
- znajomość przepisów o ewidencji ludności, o dowodach osobistych, o samorządzie gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Kodeks Wyborczy;
- praktyczna umiejętność pracy przy komputerze;
- umiejętność pracy w zespole;
- rzetelność, komunikatywność, odporność na stres, dyspozycyjność, odpowiedzialność, samodzielność i obowiązkowość;

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie ewidencji ludności w rejestrze PESEL oraz rejestrze mieszkańców gminy.
2. Rejestracja pobytu stałego, czasowego obywateli polskich i cudzoziemców.
3. Współdziałanie z organami gmin i urzędami stanu cywilnego w zakresie korekty rozbieżności między rejestrem PESEL a rejestrem mieszkańców.
4. Nadawanie numeru PESEL zgodnie z założeniami zawartymi w ustawie o ewidencji ludności.
5. Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców oraz z rejestru PESEL.
6. Wydawanie zaświadczeń opartych na dokumentacji ewidencji ludności.
7. Sporządzanie wykazów ludności dla potrzeb m.in. wyborów.
8. Prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców.
9. Udzielanie informacji w zakresie spraw dot. ewidencji ludności.
10. Praca w systemie obiegu dokumentów SOD w zakresie zajmowanego stanowiska.
11. Prowadzenie dokumentacji niezbędnej w zakresie stanowiska pracy.
12. Kompletowanie i przekazywanie akt do archiwum zakładowego, zgodnie z rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją kancelaryjną.
13. Zastępstwo na stanowisku dowodów osobistych.

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);
8. kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeżeli kandydat 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 nie 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. ewidencji ludności w Wydziale Spraw Obywatelskich i USC**” należy składać w terminie **do dnia 23 listopada 2023 roku do godziny 12:00.**

- 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 przejdzie pomyślnie nabór przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wystawionego przez Krajowy Rejestr Karny.

BURMISTRZ

mgr inż. Adam Krupa