

Urząd Gminy w Przechlewie
Ul. Człuchowska 26
77-320 Przechlewo

**OGLASZA NABÓR
NA WOLNE OD 01 PAŹDZIERNIKA 2011r.
STANOWISKO PRACY**

zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego - ds ewidencji ludności

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- d) nieposzlakowana opinia.
- e) co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub biurach jednostek samorządu terytorialnego lub w służbie cywilnej, lub w urzędach państwowych z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi lub w służbie zagranicznej z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi.
- f) ukończone studia prawnicze lub administracyjne z tytułem magistra lub podyplomowe studia administracyjne,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

II. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień związanych z ochroną i bezpieczeństwem danych osobowych;
- b) znajomość ustaw i aktów wykonawczych z zakresu samorządu terytorialnego, ustawy o aktach stanu cywilnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- c) samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów;
- d) prawo jazdy kat.B

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) realizacja zadań z zakresu stanu cywilnego i związanych z nimi spraw rodzinno-opiekuńczych, a w szczególności dotyczących:
 - rejestracji urodzeń, małżeństw oraz zgonów i innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób;
 - sporządzania aktów stanu cywilnego i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego;
 - sporządzania i wydawania odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń;
 - przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- b) prowadzenie ewidencji ludności;
- c) wydawanie decyzji w sprawach meldunkowych;
- d) prowadzenie i aktualizacja danych w systemie informatycznym i kartotecznym;
- e) udzielanie informacji adresowych
- f) sporządzanie wykazów dla potrzeb przedszkoli, szkolnictwa, lecznictwa i obronności kraju
- g) sporządzanie spisów wyborców, prowadzenie rejestru wyborców, wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania

IV. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) oryginał kwestionariusza osobowego osób ubiegających się o zatrudnienie
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- g) referencje
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- i) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym
- j) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- k) oświadczenie o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. O ochronie danych osobowych (DZ.U. Z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)"

Uwaga! Dokumenty, o których mowa w pkt a,b,c,h,i,j oraz k należy własnoręcznie podpisać

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – ds. ewidencji ludności.” w terminie do dnia **16 sierpnia 2011r.**; decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Gminy w Przechlewie.

Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Przechlewie.

Zastrzega się prawo do odstąpienia od naboru na wolne stanowisko bez podania przyczyny.


WOJT
mgr Andrzej Zmuda Trzebiatowski