

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Brzeziny ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Brzeziny, 95-060 Brzeziny, ul. Sienkiewicza 16.

1. Stanowisko pracy: Referent w Wydziale Spraw Obywatelskich(1 etat)

2. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji,
- wykształcenie wyższe z zakresu administracji,
- minimum 3 lat ogólnego stażu pracy,
- znajomość przepisów prawnych związanych z zakresem wykonywanych zadań w tym ustawy: o samorządzie gminnym, o ewidencji ludności, o dowodach osobistych prawo o aktach stanu cywilnego, kodeks rodzinny i opiekuńczy, o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorców, o zarządzaniu kryzysowym, o powszechnym obowiązku obrony RP, o ochronie danych osobowych, KPA,
- nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania pożądane:

- 3 letnie doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej,
- komunikatywność, dyspozycyjność, zaangażowanie, kreatywność, etyka i kultura osobista;
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi komputera, m.in. programów Windows, pakietu MS Office.
- umiejętność pracy z interesantem,
- odporność na stres.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie ewidencji ludności,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania,
- przyjmowanie wniosków i wydawanie dokumentów tożsamości,
- przenoszenie aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego oraz wydawanie odpisów i zaświadczeń,
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej,
- prowadzenie spraw związanych z obronnością,
- prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,

- prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców oraz sporządzanie spisów wyborców,
- wydawanie zaświadczeń z rejestrów ewidencji ludności oraz udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL, ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,

5. Warunki pracy:

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie związana z zakresem czynności.

6. W styczniu 2019 r. w Urzędzie Miasta Brzeziny, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 4) kserokopie świadectw pracy/ zaświadczeń pracy/ zakresów czynności potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (lub kserokopia dowodu osobistego),
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 9) w przypadku posiadania – kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 10) w przypadku posiadania – kserokopie referencji lub opinii,
- 11) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.
- 12) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji,
- 13) 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);

Wymagane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

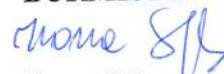
Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu na adres :
Urząd Miasta Brzeziny, 95 – 060 Brzeziny ul. Sienkiewicza 16, I piętro pok. 110,
z umieszczeniem na opakowaniu oferty imienia i nazwiska, adresu i telefonu kandydata
wraz z dopiskiem:

„ Nabór na stanowisko Referenta w Wydziale Spraw Obywatelskich” w terminie do dnia 4 marca 2019r. do godz. 16:00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

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 ogłoszeń Urzędu Miasta Brzeziny, przy ul. Sienkiewicza 16, I piętro.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000) i RODO.*

BURMISTRZ



Ilona Skipor