

Urząd Gminy w Jastrzębiu
ul. Pl. Niepodległości 5
26-502 Jastrząb

Jastrząb, dn. 24.10.2013r.

WÓJT GMINY JASTRZĄB
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY
Referent ds. ewidencji ludności
(nazwa stanowiska pracy)

1. Do głównych zadań pracownika będzie należało:
Prowadzenie wszystkich spraw związanych z ewidencją ludności gminy, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie elektronicznego rejestru stałych, czasowych i byłych mieszkańców gminy,
 - b) rejestrowanie danych o: urodzeniach, zmianach stanu cywilnego, imionach i nazwiskach, obywatelstwie i osobach przebywających za granicą, zgonach,
 - c) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych od obywateli polskich i cudzoziemców,
 - d) sporządzanie różnego rodzaju wykazów,
 - e) występowanie o nadawanie numerów ewidencyjnych PESEL oraz ich upowszechnianie,
 - f) wydawanie zaświadczeń z rejestrów mieszkańców oraz udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych i zbioru PESEL,
 - g) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących spraw meldunkowych oraz przygotowanie projektów decyzji administracyjnych,
 - h) udzielanie informacji dla organów ścigania (w obrębie obsługiwanego stanowiska),
 - i) aktualizacja stałego rejestru wyborców.
2. Niezbędne wymagania – konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:
 - a) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
 - b) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) nieposzlakowana opinia,
 - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - e) wykształcenie minimum średnie,
 - f) co najmniej roczne doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
 - g) umiejętność biegłej obsługi komputera.
3. Wymagania dodatkowe – pozostałe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:
 - a) znajomość przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
 - b) znajomość przepisów z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
 - c) znajomość zagadnień związanych z ochroną i bezpieczeństwem danych osobowych,
 - d) komunikatywność i łatwość przekazywania informacji,
 - e) umiejętność samodzielnej organizacji pracy, dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność, dokładność i zaangażowanie w pracę,
 - f) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami, wysoka kultura osobista,
 - g) mile widziana znajomość języków obcych.
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - a) praca wykonywana będzie w Jastrzębiu w budynku Urzędu Gminy przy Pl. Niepodległości 5,
 - b) w biurze usytuowanym na I piętrze,
 - c) w pełnym wymiarze czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
 - d) praca przy monitorze komputerowym

- e) praca wymaga bardzo częstego kontaktu z klientem, a także wyjazdów na oględziny w sprawach prowadzonych postępowań o zameldowanie lub wymeldowanie decyzją administracyjną.
5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Jastrzębiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu wrześniu 2013r. nie przekroczył 6%.
6. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
- a) list motywacyjny,
 - b) życiorys (CV),
 - c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie *
 - d) dokument poświadczający wykształcenie, (kopię)
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, (kopię)
 - f) dokument potwierdzający roczne doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
 - g) kopie świadectw pracy,
 - h) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność**
 - i) kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - j) kserokopia pierwszych dwóch stron książeczki wojskowej oraz stron z wpisami (dotyczy mężczyzn),
 - k) oświadczenia o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
 - l) 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.
 - m) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Gminy (sekretariat – pokój nr 15, II piętro) lub przesłać na adres Urzędu Gminy Jastrząb z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Referenta ds. ewidencji ludności” w terminie do dnia 06.10.2013 do godz. 15.30 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.


Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej BIP.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna), kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub listownie.
2. Oferty kandydatów zawierające oryginały dokumentów będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych po zakończeniu naboru.

**Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)*

***Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).*

Pełniący funkcję
Wójta Gminy Jastrząb

Robert Rutkowski