

WÓJT GMINY RUDNA

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:
Inspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego
W URZĘDZIE GMINY RUDNA
PLAC ZWYCIĘSTWA 15
59-305 RUDNA

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1/1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Data publikacji ogłoszenia:	02 października 2019 r.
Termin składania ofert do:	15 października 2019 r.

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 6) wykształcenie wyższe administracyjne lub prawnicze,
- 7) doświadczenie; co najmniej 3 letni staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość:
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy o dowodowych osobistych,
 - ustawy o ewidencji ludności,
 - ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - ustawy Kodeks wyborczy,
- 2) komunikatywność, umiejętność pracy zespołowej, umiejętność utrzymania dobrych relacji w kontaktach z innymi ludźmi,
- 3) doświadczenie w administracji publicznej,
- 4) gotowość podjęcia pracy od października 2019 r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych
- 2) wydawanie potwierdzeń zameldowania i wymeldowania
- 3) wydawanie zaświadczeń i poświadczeń z akt ewidencji ludności
- 4) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego
- 5) zakładanie teczek osobowych osobom, którym wydano dowód osobisty
- 6) wypożyczanie dokumentów przechowywanych w kopertach dowodowych
- 7) prowadzenie rejestru dowodów osobistych
- 8) sporządzanie sprawozdań
- 9) sporządzanie projektów zdarzeń, stanu cywilnego przewidzianych w prawie o aktach stanu cywilnego, w kodeksie rodzinnym i opiekuńczym oraz w przepisach wykonawczych,
- 10) współpraca z organami w zakresie prowadzenia ksiąg stanu cywilnego,
- 11) sporządzanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych,
- 12) sporządzanie migracji aktów stanu cywilnego,
- 13) wykonywanie zadań w programie Źródło obsługi Systemu Rejestrów Państwowych w zakresie modułu: BUSC RDO, PESEL.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy w Rudnej przy ul. Pl. Zwycięstwa 15,
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 3) rodzaj pracy – praca biurowa, przy komputerze, wymagająca samodzielności.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych,
- 7) oświadczenia kandydata:
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rudna, stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- 9) zgoda kandydata na przetwarzanie przez Administratora danych osobowych określonych w wymaganych dokumentach, w celu prowadzenia naboru na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Rudnej, Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, pokój 14 lub w sekretariacie Urzędu Gminy – I piętro, pokój 108 **w terminie do dnia 15 października 2019 roku.**

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie opisanej: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego**”

Dodatkowe informacje

W razie przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia do Urzędu Gminy w Rudnej uważać się będzie datę ich wpływu do Urzędu Gminy. Dokumenty doręczone do urzędu po upływie ww. terminu do składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go komisja powołana przez Wójta Gminy Rudna.

I etap – polegać będzie na analizie formalnej dokumentów. O zakwalifikowaniu się do dalszego etapu konkursowego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

II etap – polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który będzie składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy i kompetencji.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Umowa o pracę z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie z zastosowaniem art. 16 i 19 ustawy z dnia 31 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Referacie Organizacji, Administracji i Obsługi Organów Gminy Urzędu Gminy w Rudnej przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru.

Urząd Gminy w Rudnej nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w biuletynie informacji publicznej Gminy Rudna (www.bip.rudna) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rudna, Pl. Zwycięstwa 15.

Z up. Wójta Gminy
mgr Piotr Czekała
Szef Gminy