

OA.2110.2.2019

Osiek Jasielski, dnia 4 marca 2019 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Urząd Gminy w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielskim

ogłasza

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Spraw Obywatelskich
wraz z Urzędem Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim**

I. Wymagania dla kandydata

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) co najmniej 3-letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie stażu pracy w administracji samorządowej,
- b) znajomość regulacji prawnych z zakresu struktur i funkcjonowania administracji samorządowej,
- c) znajomość przepisów z zakresu wykonywanych zadań,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) znajomość pakietu Microsoft Office,
- f) odporność na stres,
- g) komunikatywność w mowie i piśmie,
- h) umiejętność podejmowania decyzji,
- i) dyspozycyjność.

II. Warunki pracy:

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielskim

Forma zatrudnienia: umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, wymiar czasu pracy: ¼ etatu.

Warunki pracy:

- a) praca biurowa w siedzibie jednostki,
- b) praca w zespole,
- c) praca pod presją czasu,
- d) praca wymagająca długotrwałej obsługi komputera, przy naturalnym i sztucznym oświetlaniu,
- e) praca wymagająca umiejętności radzenia sobie z sytuacjami stresującymi.

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, podstawowy sprzęt biurowy

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór obejmuje m.in.

- a) prowadzenie ewidencji ludności, w szczególności:
 - meldowanie mieszkańców na pobyt stały i czasowy,
 - wymeldowanie mieszkańców z pobytu stałego i czasowego,
 - wydawanie poświadczeń zameldowania i wymeldowania,
 - prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o zameldowaniu i wymeldowaniu oraz dopisaniu do spisu wyborców,
- b) przyjmowanie i wprowadzanie do systemu komputerowego wniosków o wydanie dowodów osobistych,
- c) wydawanie dowodów osobistych,
- d) unieważnianie w systemie informatycznym starych dowodów osobistych i wydawanie nowych,
- e) opisywanie kopert osobowych mieszkańców.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim w miesiącu lutym wynosił mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
- b) list motywacyjny,
- c) życiorys/ curriculum vitae,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub spełnieniu warunków, o których mowa w art.11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- e) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie wyższego wykształcenia,
- f) kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenia o treści świadectwa pracy),
- g) oświadczenie kandydata o:

- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieopozakowanej opinii,
- zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia
- h) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
 - i) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszenia.

Wszystkie dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. W przypadku braku podpisu dokument będzie uznany za nieważny.

W przypadku zatrudnienia kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia do wglądu oryginałów ww. dokumentów.

W swojej ofercie kandydat powinien podać numer telefonu lub adres e-mail.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

VI. Dokumenty określone w pkt V ogłoszenia należy złożyć w zaklejonej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielski 112, lub przesłać do Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielski 112, w terminie do dnia 15 marca do godz. 15:30. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim.

Na kopercie należy zamieścić dopisek „Nabór na stanowisko podinspektora w Referacie Spraw Obywatelskich wraz z Urzędem Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim”.

Nabór będzie przebiegać następująco:

- Etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- Etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli etap pierwszy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odebrane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru. Po tym czasie zostaną zniszczone. Dane osób wskazanych jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru, a następnie, jeśli nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, zostaną zniszczone.

WÓJT
Andrzej Stachurski