

ROO.1110- 02/09

BURMISTRZ RZEPINA

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności w Urzędzie Miejskim
w Rzepinie przy ul. Plac Ratuszowy 1, 69-110 Rzepin

w wymiarze pełnego etatu

Wymagane wykształcenie:

- wyższe

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- co najmniej trzyletni staż pracy,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- znajomość zagadnień realizowanych na danym stanowisku,
- biegła umiejętność obsługi komputera,

Wymagania dodatkowe:

1) Znajomość przepisów z zakresu:

- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o samorządzie gminnym
- ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 06 lutego 2009r w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych
- przepisów kodeksu postępowania administracyjnego

2) Znajomość języka obcego

3) Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji rządowej lub samorządowej

4) Preferowane wykształcenie wyższe o kierunku administracyjnym

5) Dodatkowe umiejętności i kwalifikacje

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie bazy ewidencji ludności oraz jej aktualizacja
- nanoszenie zmian w zakresie ruchu meldunkowego ludności
- prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem, wymianą, zwrotem, utratą dokumentów tożsamości
- prowadzenie rejestru wyborców i sporządzanie spisów wyborców
- przeprowadzanie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie wymeldowania i zameldowania
- współpraca z instytucjami i organami wojskowymi w sprawach przestrzegania obowiązku meldunkowego

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny oraz CV
 - kopia dowodu osobistego
 - oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
 - oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
 - kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
 - kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty umiejętności)
 - oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r Nr 101,poz.926 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r Nr 223 ,poz.1458 z późn. zmianami)
- W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz zostanie skierowany przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rzepinie (sekretariat, pok. Nr 14, I piętro) lub drogą pocztową - listem poleconym / liczy się data stempla pocztowego/ na adres :

Urząd Miejski
Plac Ratuszowy 1
69-110 Rzepin

w terminie do dnia 05 listopada 2009r

Inne informacje

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane .
2. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.rzepin.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ulicy Plac Ratuszowy 1.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 0-95 7596285 /wewn.24/

Rzepin, 2009-10-21

BURMISTRZ

mgr inż. Andrzej Skatuba