

ZARZĄDZENIE NR 156/2011
Burmistrza Miasta Kowalewa Pomorskiego
z dnia 19-12-2011r.

Or. 0050.156.2011

**w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne urzędnicze stanowisko pracy
Inspektora w Referacie Spraw Obywatelskich i Urzędzie Stanu Cywilnego
w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.**

*Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)*

zarządza się co następuje :

§ 1

1. Ogłaszam nabór na stanowisko pracy Inspektora w Referacie Spraw Obywatelskich i Urzędzie Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie, o którym mowa § 1 pkt 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
/-/ Andrzej Grabowski

Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim

Wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor w Referacie Spraw Obywatelskich
i Urzędzie Stanu Cywilnego

I. Opis stanowiska:

1. Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:
- prowadzenie ewidencji ludności oraz współpraca w tym zakresie z organami wojskowymi i skarbowymi,
 - obsługa interesantów w zakresie dowodów osobistych,
 - prowadzenie ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
 - prowadzenie archiwum kopert dowodowych,
 - udostępnianie danych osobowych,
 - prowadzenie rejestru wyborców,
 - przygotowywanie dokumentów związanych z wyborami i referendum,
 - prowadzenie korespondencji w zakresie wykonywanych zadań,
 - sporządzanie rejestru na potrzeby kwalifikacji wojskowej,
 - współpraca z właściwymi organami w zakresie spraw obronnych,
 - przygotowywanie materiałów statystycznych,
 - wydawanie odpisów z ksiąg stanu cywilnego,
 - przyjmowanie formularzy zgłoszenia zgonu.

II. Niezbędne wymagania:

1. obywatelstwo polskie*,
2. wykształcenie wyższe preferowane o kierunku prawniczym lub administracyjnym,
3. posiada co najmniej 3 letni staż pracy, w tym 2 letni staż pracy na stanowiskach urzędniczych,
4. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. znajomość przepisów ustawy:
 - o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
 - o opłacie skarbowej,
 - o ochronie danych osobowych,
 - prawo o aktach stanu cywilnego,
 - o obywatelstwie polskim i o cudzoziemcach,
 - o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - kodeks cywilny.
7. znajomość przepisów prawa administracyjnego i samorządowego,
8. dobry stan zdrowia,
9. nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania pożądane:

- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania biurowego oraz programów PB-EWID, PB-USC, SWDO;
- umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawnych dotyczących Urzędu Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów;
- odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**.

V. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV);
2. List motywacyjny;
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
6. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

VI. Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia: **30.12.2011r. - do godz. 12⁰⁰**.

Pod adresem:

**Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim
Plac Wolności 1
87-410 Kowalewo Pomorskie**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektora w Referacie Spraw Obywatelskich i Urzędzie Stanu Cywilnego**

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

(56) 684 10 24 wew. 36 lub 31.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu - rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail, lub telefonicznie.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

* Burmistrz Miasta upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

*BURMISTRZ
/-/ Andrzej Grabowski*