

KA.210.4.2017

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Psary

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy w Psarach, 42-512 Psary, ul. Malinowicka 4

1. Stanowisko i wymiar czasu pracy: **ZASTĘPCA KIEROWNIKA USC – 1/4 etatu**
2. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie – magisterskie studia prawnicze lub administracyjne lub podyplomowe studia administracyjne;
 - b) staż pracy – co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub biurach jednostek samorządu terytorialnego lub w służbie cywilnej lub w urzędach państwowych, w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi;
 - c) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, System Informacji Prawnej LEX ;
 - d) znajomość przepisów prawnych regulujących urząd i kompetencje samorządu terytorialnego oraz ustaw prawo o aktach stanu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o zmianie imienia i nazwiska;
 - e) obsługa urzędów biurowych;
 - f) posiadanie obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
 - g) nieposzlakowana opinia;
 - h) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku;
 - i) osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwa umyślne.
3. Wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność pracy w zespole;
 - b) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
 - c) dyspozycyjność;
 - d) wysoka kultura osobista;
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, wyborze nazwiska, powrocie małżonka rozwiedzionego do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
 - b) sporządzanie i rejestracja aktów stanu cywilnego oraz prowadzenie ich dokumentacji zbiorowej,
 - c) wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego,
 - d) wydawanie decyzji administracyjnych,
 - e) prowadzenie ksiąg stanu cywilnego i archiwum z zakresu USC,

- f) prowadzenie innych spraw z zakresu ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego,
- g) prowadzenie postępowania, orzekanie i wydawanie decyzji w sprawach wynikających z ustawy o zmianie imienia i nazwiska,
- h) Organizowanie uroczystości związanych z jubileuszami pożycia małżeńskiego oraz urodzin.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) dyplom poświadczający wykształcenie;
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- e) kserokopia świadectw pracy;
- f) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach;
- g) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowanego stanowiska;
- h) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- i) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016.922)

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy (kancelaria - parter);
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Psary, 42-512 Psary, ul. Malinowicka 4 (liczy się data wpływu do Urzędu).

Termin składania ofert upływa z dniem 04 grudnia 2017r. Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko kierownicze ZASTĘPCA KIEROWNIKA USC”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Psarach.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Wójt

Tomasz Sadłoń