

WÓJT GMINY KOZY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – PODINSPEKTORA W URZĘDZIE STANU CYWILNEGO– 1 ETAT
(URZĄD GMINY KOZY UL. KRAKOWSKA 4)

I. Wymagania niezbędne

- 1) wykształcenie wyższe administracyjne,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) znajomość ustaw:, prawo o aktach stanu cywilnego, o ewidencji ludności i dowodach osobistych, o ochronie danych osobowych,
- 6) znajomość prawa administracyjnego,
- 7) umiejętność swobodnego wypowiedzania się, uprzejmość, dyskrecja, komunikatywność,
- 8) predyspozycje do występowania przed publicznością,
- 9) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- 10) umiejętność podejmowania decyzji oraz organizowania uroczystości i spotkań,
- 11) samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole,

II . Wymagania dodatkowe:

- 1) dyspozycyjność ,
- 2) preferowane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej lub państwowej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w zakresie urzędu stanu cywilnego i ewidencji ludności,:

- 1) załatwianie spraw z zakresu rejestracji akt stanu cywilnego oraz formalności związanych z zawieraniem małżeństwa, w tym udzielanie ślubów cywilnych,
- 2) sporządzanie niezbędnej dokumentacji w zakresie urodzeń, ślubów, zgonów i prowadzenie ksiąg w tym zakresie,
- 3) załatwianie spraw konsularnych oraz współpraca z polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu spraw obywatelskich w tym między innymi:
 - a) prowadzenie ewidencji ludności w systemie elektronicznym , w tym wydawanie decyzji administracyjnych,
 - b) przygotowywanie i prowadzenie spraw związanych z rejestracją i poborem oraz współpraca z Komisją Poborową,
 - c) przygotowywanie i prowadzenie spraw związanych z wyborami do Sejmu, Senatu, Prezydenta RP samorządowymi oraz referendum.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopia pierwszych trzech stron dowodu osobistego starego typu lub kopia dowodu osobistego nowego typu,
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacyjnych lub umiejętnościach,
- 6) kserokopie świadectw pracy,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia lub zaświadczenie lekarskie,
- 8) oświadczenie o niekaralności,

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora – USC” należy składać w Urzędzie Gminy; Kozy ul. Krakowska 4 pokój nr 1 dziennik podawczy, lub przesać pocztą na adres Urzędu Gminy **w terminie do dnia 31 stycznia 2007 r do godz. 15.00.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne takie, jak: życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)*

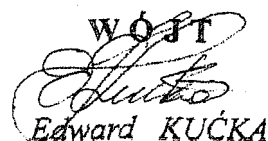
V. Warunki zatrudnienia:

- a) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
- b) kandydat podejmujący pracę w urzędzie zostanie zatrudniony na okres próbny wynoszący maksymalnie 3 miesiące od dnia 1 marca 2007r. w pełnym wymiarze czasu pracy,
- c) po okresie próbnym pracownika, kierownik referatu może dwukrotnie wnioskować do Wójta Gminy o przedłużenie jego umowy na czas określony a następnie na czas nieokreślony.

VI. Inne informacje:

1. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy. Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze będzie umieszczona na stronie internetowej bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy przy ul. Krakowskiej 4.
2. Informacja o wynikach naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy przy ul. Krakowskiej 4 w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata
3. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Kozy, dnia 9 stycznia 2007r.

WÓJT

Edward KUĆKA