

O G Ł O S Z E N I E Nr 2.2011

BURMISTRZA WIĘCBORKA

z dnia 12 grudnia 2011r.

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Inspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych

w Urzędzie Stanu Cywilnego w Więcborku

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) oraz art. 6a ustawy o zmianie ustawy-Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy o opłacie skarbowej z dnia 19 września 2008r. (Dz. U. Nr 182 poz. 1121) Burmistrz Więcborka ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Więcborku, ul. Mickiewicza 22.

1. Określenie stanowiska: Inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych

2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

2a). Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) jest obywatelem polskim,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) ukończyła studia wyższe prawnicze lub administracyjne i uzyskała tytuł magistra lub podyplomowe studia administracyjne
- g) posiada łącznie co najmniej 5- letni staż pracy:
 - na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub biurach jednostek samorządu terytorialnego lub
 - w służbie cywilnej, lub
 - w urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
 - w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi.

2b). Wymagania dodatkowe :

- a) znajomość przepisów:
 - ustawy prawo o aktach stanu cywilnego
 - ustawy o samorządzie gminnym
 - kodeksu postępowania administracyjnego
 - ustawy o pracownikach samorządowych
 - ustawy o ochronie danych osobowych
- b) umiejętność obsługi komputera

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym i wymagań określony jest w opisie stanowiska pracy stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszeni.

4. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- formularz dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.bip.wiecbork.pl oraz u Inspektora ds. Personalnych Urzędu Miejskiego,
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Więcborku w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta na stanowisko inspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych ”** do dnia **28 grudnia 2011 roku do godz. 8.00** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) w sekretariacie Urzędu.

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona 28 grudnia 2011r.

Dla osób spełniających wymagania formalne rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu **29 grudnia 2011 roku o godzinie 10.00** w Urzędzie Miejskim w gabinecie burmistrza.

BURMISTRZ
Paweł Toczko