

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. prowadzenia ewidencji ludności

Wójt Gminy Inowrocław

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. prowadzenia ewidencji ludności

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Inowrocław , ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław.

II. Określenie stanowiska: podinspektor ds. prowadzenia ewidencji ludności

III. Wymiar czasu pracy – pełny etat

IV. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) 3 letnie doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
- h) umiejętność obsługi komputera, w tym korzystania z programów MS Office,

2. Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość zagadnień związanych z :
 - a) ustawą o ochronie danych osobowych,
 - b) ustawą Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawa o ewidencji ludności,
 - d) Kodeks cywilny.
2. biegła obsługa komputera,
3. predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizowanie spraw wynikających z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania lub wymeldowania,

3) prowadzenie rejestru wyborczego.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław,
2. praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze całego etatu,
3. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Urzędu Gminy Inowrocław,
4. praca administracyjno-biurowa,
5. użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
6. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
7. oświetlenie naturalne i sztuczne.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) własnoręcznie podpisany,
2. List motywacyjny – uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje zawodowe, uprawnienia,
6. kopie dokumentów potwierdzające staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zawierające klauzulę : *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach..... ”* ,
11. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 24 lipca 2018 r. do godz. 15.30 pod adresem: Urząd Gminy Inowrocław przy ul. Królowej Jadwigi 43 w Inowrocławiu pokój nr 6 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektora ds. prowadzenia ewidencji ludności”**

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Inowrocław oraz na tablicy informacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52-35-55-820

VIII. Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Inowrocław, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

Inowrocław, 10 lipca 2018 r.

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak