

Wójt Gminy Kielczygłów
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
ds. ewidencji ludności w Urzędzie Gminy Kielczygłów
98-358 Kielczygłów, ul. Tysiąclecia 25

1. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa karnoskarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne,
- wymagany staż pracy minimum 3 lata, preferowany w jednostkach administracji publicznej (rządowa, samorządowa),
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy o ewidencji ludności,
- znajomość rozporządzenia MSWiA w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania, wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji ludności wydanych i utraconych dowodów,
- znajomość ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
- znajomość ustawy o cudzoziemcach,
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość kodeksu wyborczego.

2. Wymagania dodatkowe:

- poczucie odpowiedzialności za pracę i staranność w jej wykonaniu,
- biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- rzetelność, staranność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- odporność na stres,
- chęć dalszego podnoszenia kwalifikacji.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- dokonywanie czynności w zakresie zameldowań i wymeldowań,
- wydawanie zaświadczeń w zakresie: zameldowań, wymeldowań,
- potwierdzanie danych osobowo-adresowych na drukach wielojęzycznych,
- nadawanie numeru PESEL dla obywateli polskich i cudzoziemców,
- udostępnianie danych z rejestru mieszkańców, rejestru PESEL,
- sporządzanie wykazów do szkół, i innych jednostek organizacyjnych,
- prowadzenie spraw związanych z wyborami i referendum,
- prowadzenie spisów rolnych i powszechnych, współpraca w tym zakresie z GUS,

4. Warunki pracy na stanowisku:

- umowa o pracę,
- niepełny wymiar czasu pracy – ½ etatu,
- praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy,
- praca o charakterze biurowym głównie w siedzibie Urzędu,
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godz. na dobę i innych urządzeniach biurowych,
- bezpośredni kontakt z klientami.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze (czerwiec 2022 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kiełczygłów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był 9,09 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 13) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kiełczygłów,
- 15) ewentualne kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, studiach podyplomowych,

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie CV i list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być podpisane przez kandydata własnoręcznie. Kserokopie pozostałych dokumentów, kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem opatrując je datą i własnoręcznym podpisem.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. ewidencji ludności**” osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą

na adres: Urząd Gminy Kielczygłów, ul. Tysiąclecia 25, 98-358 Kielczygłów (decyduje data wpływu do Urzędu) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 22 lipca 2022 r. do godz. 14.00.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kielczygłów.


WÓJT
mgr Mariusz Mielczarek