

OGŁOSZENIE - Burmistrz Tyczyna ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Urzędzie Miejskim w Tyczynie

OGŁOSZENIE

Burmistrz Tyczyna ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Urzędzie Miejskim w Tyczynie

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, magisterskie,
- posiada obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- staż pracy w administracji samorządowej,
- znajomość następujących ustaw: ustawa o dowodach osobistych, ustawa o ewidencji ludności, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o opłacie skarbowej , kodeks wyborczy,
- znajomość języka obcego potwierdzona certyfikatem
- znajomość obsługi urządzeń biurowych i informatycznych,
- umiejętność pracy w zespole,
- obowiązkowość, rzetelność, systematyczność i punktualność,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- samodzielność w zakresie realizowania zadań wynikających z opisu stanowiska,
- wiedza w zakresie zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy na samodzielnym stanowisku,
- wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów oraz zdolność zapobiegania konfliktom,
- odporność na stres,
- komunikatywność i kreatywność

3. Zakres wykonywanych zadań:

- wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość poprzez:
 - przyjmowanie wniosków w sprawie wydawania dowodów osobistych;
 - wprowadzanie do systemu RDO danych niezbędnych do wydania nowego dowodu osobistego;
 - wydawanie wyprodukowanego dowodu osobistego wnioskodawcy
- aktualizacja kopert osobowych;
- wydawanie zaświadczeń o utracie dowodu osobistego;

NABÓR PRACOWNIKÓW

- prowadzenie ewidencji ludności pobytu stałego i czasowego poprzez:
 - prowadzenie rejestru stałych mieszkańców;
 - przyjmowanie zgłoszeń na pobyt stały i czasowy, wprowadzanie do systemu rejestrów państwowych;
 - nadawanie numeru pesel
 - wystawianie zaświadczeń o zameldowaniu, wymeldowaniu;
 - prowadzenie postępowań o zameldowaniu i wymeldowaniu;
- udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych , Pesel , Rejestru Mieszkańców,
- wydawanie upoważnionym organom i instytucjom dokumentów przechowywanych w kopertach osobowych, prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji oraz udzielanie informacji,
- prowadzenie teczek do przechowywania dokumentacji według poszczególnych zadań,
- udział w pracach związanych z organizacją wyborów, prowadzenie rejestru wyborców, przygotowywanie spisów wyborców,
- archiwizacja dokumentów,

4. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) – z uwzględnieniem stażu pracy w administracji,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
4. poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów oraz innych, dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oraz oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o posiadaniu uprawnień do prowadzenia pojazdów kat. B
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn dnia 21 lipca 2020 r. lub przesłać pocztą na ww. adres. Jako termin złożenia dokumentów uznaje się termin wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Tyczynie.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Podmiot publikujący Urząd Miejski w Tyczynie

Wytworzył Urząd Miejski w Tyczynie 2020-07-06

Publikujący Klaudia Skoczyła-Kopiec 2020-07-06 08:02