

Ogłoszenie o naborze na dwa stanowiska referenta/podinspektora/inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich

OK.2110.5.2015.J

Prezydent Miasta Krosna
ogłasza nabór na dwa stanowiska referenta/podinspektora/inspektora
w Wydziale Spraw Obywatelskich
Urząd Miasta Krosna

1. Określenie jednostki: Urząd Miasta Krosna, ul. Lwowska 28A, 38-400 Krosno.

1. Określenie stanowiska: referent/podinspektor/inspektor – 2 osoby.

1. Wymiar etatu: 2 pełne etaty.

1. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

- wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe – wymagane wykształcenie administracyjne, prawnicze lub studia podyplomowe z zakresu administracji publicznej,

- minimum 3 – letni staż pracy,

- znajomość przepisów prawnych z zakresu zadań realizowanych na stanowisku, a w szczególności: kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o dowodach osobistych oraz akty wykonawcze, ustawa o ochronie danych osobowych,

- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie (art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych – Dz. U. z 2014, poz.1202),

- pełna zdolność do czynności prawnych,

- pełnia praw publicznych,

- obywatelstwo polskie,

- nieposzlakowana opinia.

- wymagania dodatkowe:

Ogłoszenia o naborze

- co najmniej 2-letnie zatrudnienie w administracji publicznej,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy ds. dowodów osobistych lub ewidencji ludności,
- znajomość przepisów z zakresu ewidencji ludności i akt stanu cywilnego w świetle nowych przepisów i systemów informatycznych,
- znajomość zasad obsługi Systemu Rejestrów Państwowych tworzonych w aplikacji pl.ID,
- biegła znajomość obsługi komputera (Windows, MS Office),
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- samodzielność,
- kreatywność,
- komunikatywność,
- prawo jazdy kat. B.

5. Zakres zadań:

Koordynowanie prac na stanowisku ds. dowodów osobistych oraz prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych, a w szczególności:

- a) przyjmowanie i opracowywanie w systemie Rejestru Dowodów Osobistych wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz wydawanie dowodów osobistych,
- b) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego w miejscu pobytu osoby w przypadku niemożności złożenia go osobiście w urzędzie,
- c) unieważnianie dowodów osobistych, w tym z powodu upływu terminu ważności, zmiany danych, utraty, zmiany wizerunku oraz realizacja zawiadomień utraty, uszkodzenia przez placówki konsularne RP i Policji,
- d) prowadzenie dokumentacji w zakresie dowodów osobistych, w tym zakładanie kopert osobowych,
- e) przyjmowanie w systemie RDO zleceń USC unieważnionych dowodów osobistych osób zmarłych celem wyłączenia kopert dowodowych i przeniesienia ich do zbioru osób zmarłych,
- f) wysyłanie zleceń w systemie RDO do właściwych USC celem usuwania niezgodności w danych osobowych osób składających wniosek o wydanie dowodu osobistego,
- g) przyjmowanie zrealizowanych zleceń przez USC w systemie RDO i zamknięcie ostateczne do produkcji wniosku o wydanie dowodu osobistego,
- h) udostępnienie danych z systemu RDO na wniosek w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego w trybie jednostkowym podmiotom realizującym zadania publiczne,
- i) udostępnienie na wniosek dokumentacji związanej z dowodami osobistymi uprawnionym podmiotom w tym kserokopie wizerunku twarzy, dokumentacji zawartej w teczkach dowodowych oraz zaświadczenia zawierającego pełny odpis danych.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze budynku,
- praca siedząco-chodząca z przewagą wysiłku umysłowego,
- praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, wymagająca sprawności obu rąk,
- praca wymagająca dużej koncentracji z narażeniem na obciążenie psychiczne,

Ogłoszenia o naborze

Ogłoszenia o naborze

- praca wymagająca dobrej ostrości wzroku, dobrego słuchu i wysiłku głosowego.

7. W Urzędzie Miasta Krosna w miesiącu marcu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- cv z opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska i realizowane zadania) zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.),
- kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy), opinie, referencje, uprawnienia do kierowania pojazdami,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopia dowodu osobistego.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone zostanie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

Wymagane dokumenty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28A, 38-400 Krosno w terminie do dnia 17 kwietnia 2015 roku włącznie – decyduje data wpływu, w zamkniętej kopercie z napisem "Nabór na dwa stanowiska referenta/podinspektora/inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich".

Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszych etapów postępowania.

Dodatkowych informacji udzielała będzie Monika Matusz – Wydział Organizacyjny, Zarządzania Kadrami i Kontroli tel. 013 47 43 315.

Krosno, dnia 1 kwietnia 2015 r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejscowość, data

.....
Adres

Oświadczenia

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym.....

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/byłam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawianych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procedury rekrutacji w Urzędzie Miasta Krosna – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

.....
(Podpis)

Podmiot publikujący	Urząd Miasta Krosna
Wytworzył	Administrator 2015-04-01
Publikujący	- Administrator 2015-04-01 14:52
Modyfikacja	- Administrator 2015-04-01 14:54