

Wójt Gminy Rędziny
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
do spraw obywatelskich

Wymiar etatu: 1 etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce pracy: Urząd Gminy Rędziny, ul. Wolności 87, 42-242 Rędziny

1. Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne
- co najmniej 2 letni staż pracy
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- nieposzlakowana opinia
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013.594), Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U.2013.267), ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych (t.j. Dz.U.2006.139.99), Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. 2012.788)
- biegła znajomość obsługi komputera,
- odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie ewidencji ludności i spraw meldunkowych;
- udzielanie informacji adresowych;
- prowadzenie i aktualizacja spisu wyborców;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie swojej właściwości oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych;
- sporządzanie sprawozdań i statystyk;

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w pomieszczeniu biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie warunków szkodliwych i uciążliwych. Występować będzie bezpośredni kontakt z klientami.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rędziny w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rędziny w miesiącu listopadzie 2014 r nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,

3. kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i dodatkowych kwalifikacjach,
7. kwestionariusz osobowy,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Rędziny - w Sekretariacie (pok. Nr 12) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Rędziny, ul. Wolności 87, 42-242 Rędziny, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. obywatelskich” w terminie do 23 grudnia 2014 r. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rędziny oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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.)*

Rędziny, 12.12.2014 r.

WÓJT


mgr inż. Paweł Militowski