

URZĄD MIASTA I GMINY W PASYMIU

zatrudni osobę na zastępstwo w związku z długotrwałą nieobecnością pracownika samorządowego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Pasymiu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie minimum średnie, preferowane ukończone studia magisterskie o kierunku administracja;
- 2) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- 3) umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych,
- 4) praktyczna umiejętność obsługi komputera,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność planowania pracy i śledzenia zmian w przepisach,
- 2) umiejętność pracy w zespole, samodzielność i odpowiedzialność,
- 3) znajomość pracy z programem PUMA,
- 4) uprzejmość w kontakcie z petentami i łatwość nawiązywania kontaktów.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku w zakresie:

- 1) *ewidencji ludności* – realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz.U. z 2001 r. nr 87, poz. 960 z późn. zm.).
- 2) *prowadzenia spraw dotyczących działalności gospodarczej, handlu, usług oraz zdrowia.*
- 3) *spraw osobowych i kadrowych.*
- 4) *wykonywania innych czynności na danym stanowisku pracy.*

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) kwestionariusz osobowy kandydata,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 4) kopie świadectw pracy (jeżeli są),
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 8) kopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności*
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.
- 11) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

*** Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu, pokój nr 5 lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy zatrudnienia na zastępstwo w związku z długotrwałą nieobecnością pracownika samorządowego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Pasymiu”**, w terminie **do dnia 25 marca 2011 roku**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku postępowania umieszczana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.pasym.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Pasymiu przy ul. Rynek 8.

Burmistrz Miasta

/-/ Bernard Mius