

Wójt Gminy Teresin
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. ewidencji ludności

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin.
2. Wolne stanowisko urzędnicze: Stanowisko ds. ewidencji ludności.
3. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane prawnicze lub administracyjne,
 - 5) co najmniej trzyletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej,
 - 6) znajomość pracy w Systemie Rejestrów Państwowych w aplikacji "Źródło".
 - 7) nieposzlakowana opinia,
 - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) - ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) - ustawy prawo o aktach stanu cywilnego,
 - d) - ustawy o ewidencji ludności,
 - e) - ustawy o dowodach osobistych,
 - f) - kodeksu wyborczego;
 - g) - ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - h) - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (zwane inaczej RODO);
 - i) - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - 2) dyspozycyjność;
 - 3) odporność na stres, opanowanie i wysoka kultura osobista;
 - 4) odpowiedzialność;

5. Przewidywany zakres zadań na stanowisku m.in. obejmuje:

Prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności, a w szczególności:

 - 1) Przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych na pobyt stały i czasowy oraz rejestracja tych danych w systemie PESEL.

- 2) Prowadzenie i aktualizacja Rejestru Mieszkańców i Rejestru Zamieszkania Cudzoziemców na podstawie zmian pobieranych z Rejestru PESEL i Rejestru Dowodów Osobistych.
- 3) Przyjmowanie zgłoszeń zameldowania i wymeldowania cudzoziemców.
- 4) Prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach zameldowania i wymeldowania z pobytu stałego i czasowego.
- 5) Współpraca z Urzędem Stanu Cywilnego i innymi organami w zakresie aktualizacji danych i zapisów w systemie PESEL i rejestru dowodu osobistych.

6. Warunki zatrudnienia i pracy:

- 1) Praca w budynku - Teresin, ulica Zielona 20 (parter, schody, podjazd dla osób niepełnosprawnych, łazienka dla osób niepełnosprawnych),
- 2) Praca w pełnym wymiarze, cały etat, administracyjno-biurowa,
- 3) Praca wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu, a także innymi urzędami i instytucjami.
- 4) Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa na okres określony do 6 m-cy. Następnie może być zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony. Przewidywany termin zawarcia pierwszej umowy - 15 lipca – 1 sierpnia 2018 r.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór do pobrania ze strony bip.teresin.pl, zakładka nabory i konkursy,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne),
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 10) podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie bip.teresin.pl, zakładka nabory i konkursy,
- 11) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Uwaga: wymaga się aby dokumenty opisane w pkt. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 10 były osobiście podpisane przez kandydata, pozostałe dokumenty poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata

W przypadku zamiaru zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ewidencji ludności*” w terminie do 2 lipca.2018 roku do godz. 15.00(decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy) pod adres:

Urząd Gminy Teresin ul. Zielona 20, 96-515 Teresin
– Sekretariat pokój nr 7

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Teresin po terminie określonym wyżej nie będą rozpatrywane.

10. Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach we wskazanych terminach:

I etap – 3 lipca.2018 roku

– otwarcie ofert i sprawdzenie warunków formalnych złożonych ofert.

II etap – dnia 4 lipca.2018 roku

– przeprowadzony zostanie test wiedzy niezbędnej do zajmowania stanowiska ds. ewidencji ludności, a następnie

- rozmowa kwalifikacyjna

Dopuszcza się możliwość rezygnacji z przeprowadzenia testu wiedzy

Godziny przeprowadzenia czynności w ramach II etapu, zostaną podane kandydatom indywidualnie drogą telefoniczną lub mailową.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.teresin.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Teresin ul. Zielona 20.

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Teresin.

Teresin, dnia 21 czerwca 2018 r.

Wójt Gminy
WÓJT
Marek Olechowski