Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. aktów stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności

Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze do spraw aktów stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich

Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) nieposzlakowana opinia,
5) wykształcenie wyższe o kierunku: prawo, administracja,
6) doświadczenie w pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej.

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów prawa: ustawa Prawo o aktach stanu cywilnego, ustawa o ewidencji ludności, ustawa o dowodach osobistych, Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania administracyjnego,
2) mile widziana znajomość języka niemieckiego, języka angielskiego,
3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera w szczególności pakietu Office,
4) odpowiedzialność, dyspozycyjność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań:

1) rejestracja urodzeń, zgonów,
2) migracja aktów stanu cywilnego do Systemu Rejestrów Państwowych,
3) wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego,
4) realizacja zleceń w Bazie Usług Stanu Cywilnego (BUSC),
5) rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej w Systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (SIDAS),
6) asysta przy ceremoniach zawarcia związku małżeńskiego,
7) organizacja uroczystości jubileuszowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich - ul. Plac Myśliwca 1, parter, w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy. Stanowisko pracy związane głównie z pracą przy komputerze, przemieszczanie się pomiędzy kondygnacjami budynku, brak windy, praca w zespole, codzienny kontakt z klientem.

2) W miesiącu kwietniu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia) oraz posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie (www.bip.strzelceopolskie.pl) lub w Referacie Kadr,
5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, (druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl).
6) dokument potwierdzający niepełnosprawność.*

Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

a) **dokumenty wymienione powyżej,**
b) **CV uwzględniające dokładny przebieg kariery zawodowej,** opatrzone klauzulą: *„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”,* **wraz z podpisem kandydata.**

W przypadku nie dostarczenia kompletu wyżej wymaganych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w: **Kancelarii Urzędu Miejskiego pokój 1,** lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich**, **Referat Kadr, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko urzędnicze ds. aktów stanu cywilnego*” **w terminie do dnia 21.06.2018r. do godziny 15^{30}.**

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Osoby zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.strzelceopolskie.pl zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(77/404 93 56).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1) administratorem Pana/Pani danych zebranych w związku z prowadzoną rekrutacją jest Gmina Strzelce Opolskie, reprezentowana przez Burmistrza, pl. Myśliwca 1, 47 – 100 Strzelce Opolskie;

2) inspektorem ochrony danych osobowych jest Karolina Konieczny, e- mail: abi@strzelceopolskie.pl, tel. 77 404 93 73;

3) dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko urzędnicze;

4) dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

5) dane przechowywane będą przez okres trwania postępowania rekrutacyjnego; zasady postępowania z danymi osobowymi po zakończeniu procesu rekrutacji reguluje regulamin naboru przyjęty Zarządzeniem Nr I/26/09 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 12 sierpnia 2009 roku;

6) przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu;

7) przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pan/Pani dotyczących narusza przepisy rozporządzenia;

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko;

9) dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

* W przypadku osób niepełnosprawnych.

Burmistrz Strzelec Opolskich

Tadeusz Goc