

WÓJT GMINY KOTLIN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ZASTĘPCA KIEROWNIKA URZĘDU STANU CYWILNEGO
w Urzędzie Gminy Kotlin ul. Powstańców Wielkopolskich 3

Warunki warunkujące dopuszczenie do udziału w konkursie:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. nieposzlakowana opinia
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

Wymiar czasu pracy: pełen etat.

Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę.

Wymaganie niezbędne:

1. ukończone:
 - a) studia prawnicze lub administracyjne i uzyskanie tytułu magistra lub
 - b) podyplomowe studia administracyjne.
2. posiadanie łącznie co najmniej 5 letniego stażu pracy:
 - a) na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub biurach jednostek samorządu terytorialnego lub
 - b) w służbie cywilnej, lub
 - c) w urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
 - d) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi.

Ponadto kandydat na stanowisko Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego powinien posiadać umiejętność biegłej obsługi komputera i programów pakietów Office oraz wykazywać się znajomością przepisów następujących ustaw:

- Prawo o aktach stanu cywilnego,
- Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- Kodeks Cywilny,
- Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy,
- ustawa o zmianie imion i nazwisk,
- ustawa o opłacie skarbowej.

Od kandydatów wymaga się:

1. umiejętności pracy w zespole,
2. systematyczności,
3. terminowości załatwiania spraw,
4. umiejętności stosowania odpowiednich przepisów,
5. odpowiedzialności,
6. komunikatywności,
7. dyspozycyjności,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. przyjmowanie oświadczeń o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa, o uznaniu dziecka, o nadaniu dziecku nazwiska męża matki, o zmianie imienia dziecka, o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa, o wstąpieniu w związek małżeński,

2. prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
3. wydawanie odpisów i zaświadczeń w oparciu o księgi stanu cywilnego,
4. wydawanie decyzji z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego,
5. dokonywanie wpisów do ksiąg stanu cywilnego w oparciu o zgłoszenie innych USC, decyzji administracyjnych oraz orzeczeń sądowych,
6. realizacja obowiązku statystycznego w przedmiocie powierzonych zadań,
7. prowadzenie spraw i wydawanie decyzji z zakresu ustawy o zmianie imion i nazwisk,
8. przyjmowanie wniosków i wydawanie dowodów osobistych.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. własnoręcznie napisany życiorys - CV,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopia dowodu osobistego,
6. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienia na danym stanowisku (wzór kwestionariusza zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006r. – Dz. U. z 2006r. Nr 125, poz. 869),
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
8. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz 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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 nr 223 poz. 1458 ze zmianami).

Wymagane dokumenty należy przesłać na adres Urzędu Gminy Kotlin ul. Powstańców Wielkopolskich 3, 63-220 Kotlin,
lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu, pok. nr 16 w terminie do dnia 26 kwietnia 2011r. do godz. 14⁰⁰. Urząd Gminy Kotlin czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ – 15³⁰.

Zamkniętą kopertę należy opatrzyć dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Kotlinie.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie naboru na wolne stanowisko urzędnicze prowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kotlin.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej po upływie terminu do złożenia dokumentów. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Otrzymanych ofert nie zwracamy.

Informacja o naborze zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kotlin oraz na tablicy ogłoszeń tut. urzędu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Kotlin.

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Michał Urbaniak – Sekretarz Gminy, tel. 62 740-54-81