

Burmistrz Miasta Obrzycko
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
połączone ze stanowiskiem samodzielnego podinspektora do spraw obywatelskich

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
2. wykształcenie wyższe
3. co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej łącznie 2-letni staż pracy:
 - a/ na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142, poz. 1593 ze zm.), lub
 - b/ w służbie cywilnej, lub
 - c/ w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub
 - d/ w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
 - e/ na kierowniczych stanowiskach państwowych;
4. nienaganne posługiwanie się językiem polskim,
5. biegła obsługa komputera,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
8. niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
9. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
10. nieposzlakowana opinia,
11. znajomość przepisów prawa: o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o zmianie imion i nazwisk, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, ustawy o stowarzyszeniach,
12. komunikatywność,
13. dobra prezencja,
14. wysoka kultura osobista.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność organizacji pracy oraz doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników,
2. mile widziana znajomość języka angielskiego, niemieckiego

III. Zakres wykonywanych zadań:

Kierowanie pracą Urzędu Stanu Cywilnego oraz realizacja wszystkich zadań należących do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego, ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, spraw z zakresu obrony cywilnej, kancelarii tajnej, ustawy o stowarzyszeniach.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys- curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia),
5. kserokopie dyplomu potwierdzającego wykształcenie,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (dotyczy kandydatów, którzy je posiadają),
7. kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
8. kserokopie strony książeczki wojskowej z wpisami dotyczącymi przebiegu służby wojskowej, w przypadku gdy o pracę ubiega się mężczyzna,
9. informacja z Krajowego Rejestru Karnego, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne, opatrzona datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jej złożeniem,
10. opinie (referencje) z poprzednich miejsc pracy lub z aktualnego miejsca pracy,
11. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, wydane przez lekarza pierwszego kontaktu,
12. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełnych praw publicznych,
13. podpisane oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w trybie ustawy z 17 grudnia 2004r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005r Nr 14, poz. 114),
14. podpisane oświadczenie o umiejętności obsługi komputera.

Dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny zawierać podpisaną klauzulę: *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 2002r Nr 101, poz. 926 ze zm.)*

Wymagane dokumenty z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i podinspektora do spraw obywatelskich**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Obrzycko, pok. 10, lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Miasta Obrzycko

Ul. Rynek 19

64-520 Obrzycko

Termin składania dokumentów upływa dnia **28 listopada 2007r**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miasta Obrzycko po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone zainteresowanym.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.obrzycko.com.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Obrzycko.

Z wybranym kandydatem Burmistrz Miasta Obrzycko zawiera umowę o pracę na czas określony, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony.

Po upływie okresu, na jaki została zawarta umowa na czas określony, po uzyskaniu oceny pracy na zajmowanym stanowisku, Burmistrz Miasta Obrzycko podejmie decyzję o zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony.

Burmistrz Miasta Obrzycko