

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/arttykul/ogloszenie-naboru-na-wolne- stanowisko-urzednicze-ds-ewidencji-ludnosci-i-dowodow-osobistych>

Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych

Ogłoszenie z dnia 9 listopada 2022r.

Burmistrz Trzcianki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

1/ określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530);

2/ wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: administracja.

2. Wymagania dodatkowe:

1/ preferowane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;

2/ znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych na stanowisku, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o ewidencji ludności, o dowodach osobistych oraz przepisów wykonawczych, Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej;

3/ umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych (Windows, Excel, Word, ePuap);

4/ umiejętność redagowania pism urzędowych;

5/ samodzielność, odpowiedzialność, uprzejmość, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1/ czynności związane z zameldowaniem i wymeldowaniem obywateli polskich oraz cudzoziemców;
- 2/ nadawanie numeru PESEL;
- 3/ prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wymeldowanie i zameldowanie;
- 4/ przygotowywanie projektów decyzji w sprawach o zameldowanie i wymeldowanie;
- 5/ udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców, rejestru PESEL oraz rejestru dowodów osobistych;
- 6/ prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych;
- 7/ wydawanie zaświadczeń z zakresu stanowiska pracy;
- 8/ opracowywanie sprawozdań, zestawień, statystyk z zakresu spraw realizowanych na stanowisku.

4. Warunki pracy:

- 1/ praca w biurze na parterze, w siedzibie Urzędu Miejskiego Trzcianki, wejście do budynku z poziomu 0, w budynku znajduje się winda oraz toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim;
- 2/ czas pracy w wymiarze obowiązującym pracowników samorządowych, zgodnie z przyjętym u pracodawcy równoważnym systemem;
- 3/ wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;
- 4/ urlop wypoczynkowy – zgodnie z Kodeksem pracy;
- 5/ wyróżnienia i nagrody za:
 - a/ zaangażowanie w pracy,
 - b/ wyniki pracy zawodowej,
 - c/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny;
- 2/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);

3/ kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;

4/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje;

5/ oświadczenie kandydata o:

a/ pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

b/ wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z udziałem w naborze,

c/ zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych,

(druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania);

6/ wykaz złożonych dokumentów opatrzony podpisem.

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych”**, należy składać w zamkniętych kopertach, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Trzcianki lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, **w terminie do 21 listopada 2022r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

1/ zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:

a/ administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest gmina Trzcianka, z siedzibą w Trzciance, ul. Sikorskiego 7,

b/ funkcję Inspektora Ochrony Danych w gminie Trzcianka pełni pan Bartosz Mendyk, adres e-mail: kancelaria@drmendyk.pl,

c/ dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki,

d/ podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa,

e/ dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa,

f/ przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,

g/ przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody,

h/ przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2,

i/ podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko;

2/ do naboru na wyżej określone stanowisko mogą przystąpić również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;

3/ w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Trzcianki, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%;

4/ kandydaci zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki oraz stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy Trzcianka, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka: Nabór pracowników - Dokumenty do pobrania) lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki;

5/ ewentualne zatrudnienie kandydata, wybranego w toku naboru, może nastąpić w grudniu 2022 roku;

6/ warunkiem zatrudnienia będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska oraz potwierdzenie niekaralności kandydata;

7/ informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

BURMISTRZ TRZCIANKI

/-/ Krzysztof W. Jaworski

Metryczka

Wytworzył:	Bożena Kołodeńska-Zozula
Data wytworzenia:	09.11.2022
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	09.11.2022 15:01
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	26.03.2025 07:03
Liczba wyświetleń:	37