

ORM.2110.37.2019

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
inspektor ds. ewidencji ludności
w Wydziale Spraw Społecznych i Obywatelskich
Urzędu Miasta Ostrołęki

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe magisterskie - kierunek: prawo, administracja.
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 3 lata, w tym 1 rok przy wykonywaniu podobnych czynności, na podobnym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- 1) kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) ustawy o ochronie danych osobowych,
- 3) ustawy o samorządzie gminnym,
- 4) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) ustawy o ewidencji ludności,
- 6) kodeksu wyborczego,
- 7) ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

Wymagane cechy osobowe:

umiejętność pracy w zespole, opanowanie, rzetelność, dyspozycyjność, sumienność, lojalność, bezstronność, komunikatywność.

Wymagane umiejętności:

- a) obsługa komputera, w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel, LEX OMEGA,
- b) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Obsługa interesantów w zakresie ewidencji ludności i rejestru wyborców.
- 2) Rejestracja danych w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności.
- 3) Rejestracja danych w rejestrach mieszkańców.
- 4) Prowadzenie w systemie teleinformatycznym zbioru danych osobowych PESEL w związku z nadaniem numeru PESEL.

- 5) Prowadzenie w systemie teleinformatycznym zbioru danych stałych i byłych mieszkańców.
- 6) Udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców, rejestru PESEL z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.
- 7) Wydawanie na wniosek zaświadczeń o zameldowaniu, bądź braku zameldowania osób.
- 8) Prowadzenie postępowań w sprawach o wymeldowanie i zameldowanie osób na wniosek lub z urzędu.
- 9) Przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawie wymeldowania, zameldowania lub odmowy zameldowania i wymeldowania.
- 10) Przygotowywanie i wydawanie projektów zezwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków ludzkich z zagranicy.
- 11) Załatwianie korespondencji z zakresu prowadzonych spraw.
- 12) Współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 18 lat.
- 13) Sporządzanie wydruków osób podlegających kwalifikacji wojskowej.
- 14) Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyborów: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmu i Senatu RP, Parlamentu Europejskiego, wyborów do organów samorządu terytorialnego oraz przewidzianych przepisami prawa referendów, między innymi:
 - a) sporządzanie spisu wyborców,
 - b) sporządzanie aktów pełnomocnictwa do głosowania,
 - c) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania.
- 15) Prowadzenie prac związanych z organizacją i przeprowadzeniem spisu powszechnego ludności i mieszkań.
- 16) Sporządzanie sprawozdawczości i informacji z zakresu zajmowanego stanowiska.
- 17) Archiwizacja według właściwości akt spraw ostatecznie załatwionych i przygotowanie ich celem przekazania do archiwum.
- 18) Wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora wydziału.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w budynku przy ul. gen. Tadeusza Kościuszki 45 w Ostrołęce,
- 2) bezpieczne warunki pracy.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

- 1) CV, list motywacyjny.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w tym przy wykonywaniu podobnych czynności, na podobnym stanowisku. W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające staż pracy, w tym przy wykonywaniu podobnych czynności, na podobnym stanowisku.
- 5) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
- 7) W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).
- 8) Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak : imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która się kończy egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 17 czerwca 2019r. do godz. 12:00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. J. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.