

OGŁOSZENIE

**Wójt Gminy Dzierzgowo poszukuje pracownika
na zastępstwo
na stanowisko d/s ewidencji ludności i dowodów osobistych
w Urzędzie Gminy Dzierzgowo.**

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe administracyjne lub prawnicze.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera w szczególności programów z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz z zakresu rejestracji stanu cywilnego.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok stażu pracy w administracji publicznej lub samorządowej.
2. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa w szczególności z zakresu samorządu gminnego, Kpa, Kodeksu cywilnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.
3. Umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.
4. Komunikatywność, samodzielność i kreatywność w działaniu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie wszelkich spraw z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.
2. Prowadzenie spraw wynikających z ustaw: Prawo o aktach stanu cywilnego oraz Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
3. Prowadzenie rejestru wyborców.
4. Prowadzenie spraw wojskowych i Akcji Kurierskiej.
5. Prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową w gminie w tym spraw przeciwpożarowych w Urzędzie Gminy.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Dokumenty potwierdzające doświadczenie w administracji publicznej.
5. Oryginały, odpisy lub poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. Oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
8. Oświadczenie kandydata o :
 - posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw

- publicznych,
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2017 r jest niższy niż 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w pok. Nr 6 Urzędu Gminy w Dzierzgowie ul. Kościuszki 1 (I piętro) z dopiskiem: „**Dotyczy zatrudnienia na zastępstwo na stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych**”.

Dzień do którego można składać oferty na ww. stanowisko to 23 luty 2017 rok do godziny 10-tej, niezbędne jest podanie telefonu kontaktowego.

Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu 27 lutego 2017 roku po uprzednim zaproszeniu przez pracownika Urzędu Gminy na numer telefonu podany przez kandydata.

Dzierzgowo, 13.02.2017r.

**Wójt Gminy Dzierzgowo
/-/ Rafał Kuciński**