

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze Urzędzie Miejskim w Leżajsku stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 17/2019 Kierownika Urzędu – Burmistrza Leżajska z dnia 18 grudnia 2019 r.

Burmistrz Leżajska ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Leżajsku, ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk

1. **Stanowisko pracy:** Podinspektor w Biurze Spraw Obywatelskich
2. **Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:**
 - 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2) wykształcenie wyższe,
 - 3) co najmniej 1 roczny staż pracy w jednostkach wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, udokumentowany świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu.
3. **Wymagania dodatkowe:** preferowane wykształcenie o kierunku administracyjnym lub pokrewnym, znajomość regulacji prawnych w zakresie ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ewidencji ludności, ustawy o dowodach osobistych, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) prowadzenie ewidencji ludności w Systemie Rejestrów Państwowych,
 - 2) prowadzenie w formie informatycznej w podsystemie ELUD zbiorów meldunkowych obejmujących dane osobowo - adresowe stałych i byłych mieszkańców, osób zameldowanych na pobyt czasowy oraz cudzoziemców,
 - 3) uzupełnianie informatycznej bazy rejestrów mieszkańców o brakujące dane osobowo-adresowe w związku z ustawowym obowiązkiem odstąpienia od prowadzenia zbiorów w systemie kartotecznym,
 - 4) udostępnianie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych,
 - 5) prowadzenie spraw związanych z promocją zdrowia oraz zapobiegania patologiom społecznym,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na uprawę maku lub konopii włóknistych,
 - 7) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i osobami fizycznymi na rzecz stanu zdrowia mieszkańców miasta,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z organizacją na terenie miasta imprez propagujących zdrowy styl życia,
 - 9) obsługa Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
5. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku.**
 - 1) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
 - 2) bezpośredni kontakt z klientami,

- 3) zatrudnienie w pełnym wymiarze etatu, od 1 stycznia 2023 r., pierwsza umowa o pracę na stanowisku urzędniczym na okres 6 miesięcy; po pozytywnej ocenie pracowniczej okresowej kolejna umowa o pracę,
- 4) wynagrodzenie zgodne z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, płaca zasadnicza nie niższa niż 3700 zł.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Leżajsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 7,2 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru zamieszczonego na stronie BIP urzędu w zakładce Praca,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu wraz z ewentualnym opisem dotyczącym przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje oraz kompetencje,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazań za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 7) kserokopie zaświadczeń potwierdzających uzyskanie innych kwalifikacji i kompetencji,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów posiadających stopień niepełnosprawności).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: oferta oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą podpisaną przez składającego:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.”

Dane dotyczące imienia i nazwiska kandydata oraz jego adres zamieszkania stanowią informację publiczną.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie Urzędu lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Leżajsku ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko: Podinspektor w Biurze Spraw Obywatelskich" w terminie do dnia **16 grudnia 2022 roku. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).**

Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się zgodnie z Zarządzeniem Nr 17/2019 Kierownika Urzędu – Burmistrza Leżajska z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Leżajsku.

Urząd Miejski w Leżajsku będzie informował telefonicznie o kolejnych etapach naboru.

Leżajsk, dnia 6 grudnia 2022r.

BURMISTRZ

Ireneusz Stefański