

Zarządzenie Nr 437/2023

Wójta Gminy w Karsinie
z dnia 6 października 2023 r.

**w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze –
Podinspektora ds. dowodów osobistych.**

Na podstawie: art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530), art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.)
Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektora ds. dowodów osobistych.

§ 2

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
mgr inż. Roman Brunke

WÓJT GMINY KARSIN
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Podinspektor ds. dowodów osobistych

/nazwa stanowiska pracy/

1. Adres jednostki i określenie stanowiska pracy:

Adres jednostki: Urząd Gminy Karsin, ul. Długa 222.

Nazwa stanowiska: Podinspektor ds. dowodów osobistych.

Wymiar czasu pracy: pełen etat.

2. Zakres obowiązków:

- Prowadzenie spraw wynikających z ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego w ramach posiadanych uprawnień, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów decyzji i postanowień Kierownika USC;
 - b) wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego;
 - c) wprowadzanie przypisków do ksiąg stanu cywilnego.
- Przechowywanie i dbanie o konserwację ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych.
- Sporządzanie wniosków o nadanie medali jubilatów, za długoletnie pożycie małżeńskie.
- Realizacja zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności i o dowodach osobistych.
- Prowadzenie rejestru ewidencji ludności „ELUD”.
- Prowadzenie rejestru wyborców.
- Sporządzanie spisów wyborców.
- Udzielanie i cofanie pozwoleń na przeprowadzanie zgromadzeń publicznych oraz dokonywanie kontroli dokumentacji związanej z przeprowadzaniem zgromadzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Ewidencjonowanie działalności stowarzyszeń i organizacji społecznych oraz prowadzenie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej konkursów ogłaszanych na podstawie ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie oraz kontrola sprawozdań

finansowych przedstawianych przez organizacje pozarządowe po zakończeniu zrealizowanych zadań.

- Prowadzenie archiwum zakładowego.
- Znajomość Ustawy o Ewidencji Ludności i Dowodach Osobistych
- Zastępstwo w czasie nieobecności Kierownika USC.
- Zastępstwo w czasie nieobecności Podinspektora ds. Obsługi Rady Gminy.
- Wykonywanie innych poleceń zleconych przez Wójta Gminy.

3. Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- wykształcenie wyższe,
- odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, terminowość, dobra samoorganizacja, zdolność do pracy pod presją czasu,
- niekaralność.

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw: Prawo o aktach stanu cywilnego, Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o zmianie imienia i nazwiska, ustawy o opłacie skarbowej,
- znajomość obsługi komputera,
- prawo jazdy kat. B.

5. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej,
- kserokopia dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata o niekaralności,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

W przypadku niedostarczenia kompletu wymienionych dokumentów, kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

6. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w grudniu 2020 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Karsin w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Karsin lub pocztą na adres: Urząd Gminy Karsin, 83-440 Karsin, ul. Długa 222 z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. dowodów osobistych* w terminie **do dnia 19 października 2023 r.** /nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP/.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.karsin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)*”.