

GMINA RUDNA
Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna

WÓJT GMINY RUDNA
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku,
- 6) wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i minimum 3-letni staż pracy,
- 7) posiadanie wiedzy z zakresu ustaw:
 - samorządzie gminnym,
 - ewidencja ludności,
 - dowody osobiste,
 - prawo o aktach stanu cywilnego,
 - kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - kodeks postępowania cywilnego,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - kodeks wyborczy.

Wymagania dodatkowe:

- 1) dokładność,
- 2) rzetelność,
- 3) komunikatywność,
- 4) samodzielność,
- 5) umiejętność pracy zespołowej.

Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało między innymi:

Do zadań stanowiska należy realizowanie zadań własnych i zleconych gminie określonych w porozumieniach i ustawach, w tym w ustawie:

- o samorządzie gminnym,
- ewidencja ludności,
- dowody osobiste,
- prawo o aktach stanu cywilnego,
- kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- kodeks postępowania cywilnego,
- kodeks postępowania administracyjnego,
- kodeks wyborczy.

a w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych,
- 2) wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL,
- 3) wydawanie zaświadczeń i poświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych,
- 4) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego,

- 5) zakładanie teczek osobowych osobom, którym wydano dowód osobisty,
- 6) wydawanie potwierdzeń złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego,
- 7) sporządzanie projektów zdarzeń, stanu cywilnego przewidzianych w prawie o aktach stanu cywilnego, w kodeksie rodzinnym i opiekuńczym oraz w przepisach wykonawczych,
- 8) współpraca z organami w zakresie prowadzenia ksiąg stanu cywilnego,
- 9) sporządzanie projektów odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru PESEL, rejestru RDO i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
- 10) sporządzanie projektów decyzji o odmowie udostępnienia danych z rejestru mieszkańców, rejestru PESEL, rejestru RDO i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
- 11) sporządzanie projektów migracji aktów stanu cywilnego,
- 12) zamieszczania przypisków, z wyjątkiem przypisków zamieszczonych przy akcie stanu cywilnego na podstawie uznania orzeczenia organu państwa obcego lub na podstawie innego dokumentu pochodzącego od organu państwa obcego, a niewymagającego uznania albo odpisu zagranicznego dokumentu stanu cywilnego przekazanego do urzędu stanu cywilnego w wykonaniu umowy międzynarodowej przewidującej wzajemną wymianę informacji w zakresie stanu cywilnego,
- 13) kompletowanie dokumentów do akt zbiorczych,
- 14) przechowywanie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorczych,
- 15) wydawania odpisów aktów stanu cywilnego,
- 16) sporządzanie i przekazywanie dyrektorom publicznych szkół podstawowych na obszarze gminy informacji o aktualnym stanie i zamianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3-18 lat.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy Rudna, Plac Zwycięstwa 15,
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 3) rodzaj pracy – praca biurowa, przy komputerze, wymagająca samodzielności.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, m.in. świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu,
- 5) oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór dostępny na stronie www.bip.rudna.pl),
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w aplikacji na stanowisko objęte procesem rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy Rudna, Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, w kancelarii Urzędu – pok. nr 14, **w terminie do dnia 01 października 2023 r.**

*Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej: „**Nabór na stanowisko Inspektora - WSO**”.*

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia uważać się będzie datę ich wpływu do Urzędu Gminy Rudna.

Dodatkowe informacje

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go komisja powołana przez Wójta Gminy Rudna.

I etap – polegać będzie na analizie formalnej dokumentów. O zakwalifikowaniu do dalszego etapu konkursowego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

II etap – polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który będzie składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy i kompetencji.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rudna (<http://www.bip.rudna.pl>) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rudna.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób biorących udział w procesie rekrutacji dostępna jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.rudna.pl> w zakładce: Informacja o ochronie danych osobowych – RODO.

Wójt Gminy Rudna
/-/ Adrian Wołkowski