

Urząd Gminy w Dubiecku
ul. Przemyska 10
37 – 750 Dubiecko

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Dubiecko ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Dubiecku

1.Stanowisko pracy :

Stanowisko pracy ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych

2.Niezbędne wymagania od kandydata :

- 1/ obywatelstwo polskie
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- 3/ brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne
- 4/ nieopozłakowana opinia
- 5/ co najmniej trzyletni staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej
- 6/ wykształcenie wyższe , preferowane administracyjne
- 7/ znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój, kompetencje samorządu gminnego oraz przepisów prawa materialnego przydatnego na tym stanowisku pracy

3.Dodatkowe wymagania od kandydata:

- 1/umiejętność logicznego myślenia,
- 2/techniczna obsługa komputera,
- 3/łatwość nawiązywania kontaktów,
- 4/umiejętność selekcji informacji,
- 5/umiejętność słuchania i wystawiania się,
- 6/umiejętność pracy w zespole,
- 7/umiejętność korzystania z przepisów prawa
- 8/dyspozycyjność

4.Zadania wykonywane na stanowisku :

- 1/ Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 8 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych
- 2/ Realizacja ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności
- 3/ Realizacja ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP w zakresie dotyczącym gminy
- 4/Sprawy z zakresy kwalifikacji wojskowej

4a. Informacja o warunkach pracy:

Praca wykonywana będzie w pełnym wymiarze czasu pracy w budynku Urzędu Gminy w Dubiecku od poniedziałku do piątku w godzinach 7,30 – 15,30.

4a. Informacja dodatkowa:

W maju 2015 r. w Urzędzie Gminy w Dubiecku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

5. Wymagane dokumenty :

- 1/ list motywacyjny
- 2/ kwestionariusz osobowy - według wzoru dostępnego w kadrach Urzędu Gminy w Dubiecku
- 3/ CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
- 4/ oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5/ oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
- 6/ kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy
- 7/ kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- 8/ kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- 9/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji
- 10/ oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia

6. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w Urzędzie Gminy 37-750 Dubiecko ul. Przemyska 10, do dnia 30 czerwca 2015 r. w godzinach pracy Urzędu Gminy (7,30 – 15,30) w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Nabór na stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych”.

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy pokój 102 I piętro.

Szczegółowych informacji udziela stanowisko pracy ds. kadrowych tel. 16/ 65 11 156 w. 304.

Oferty , które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje :

- 1/ Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie
- 2/ Osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
- 3/ Wyłoniony kandydat zostanie poinformowany o dacie zatrudnienia w terminie 5 dni od zakończenia naboru
- 4/ Oferty kandydatów którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone komisyjnie
- 5/ Wójt Gminy Dubiecko zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn

Dubiecko, dnia 19 czerwca 2015 r.

