

**WÓJT GMINY KAMIEŃ OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W
URZĘDZIE GMINY KAMIEŃ NA STANOWISKO- KIEROWNIK URZĘDU STANU
CYWILNEGO w wymiarze 1/4 etatu**

1. Nazwa stanowiska, wymiar etatu

- kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Kamieniu , wymiar etatu 1/4; , miejsce wykonywania pracy-Urząd Gminy Kamień,

zależność służbowa - Wójt Gminy Kamień

2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie: dyplom ukończenia wyższych studiów prawniczych lub administracyjnych potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub dyplom potwierdzający ukończenie wyższych studiów prawniczych lub administracyjnych za granicą uznanych w Rzeczpospolitej Polskiej na podstawie art. 191 a ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą uznany za równoważny z polskim dyplomem potwierdzającym uzyskanie tytułu zawodowego magistra na podstawie umowy międzynarodowej lub w drodze nostryfikacji lub dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego magistra i świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie administracji,
- staż pracy: łącznie co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub w samorządowych jednostkach organizacyjnych, w służbie cywilnej, w urzędach państwowych lub służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi,
- znajomość przepisów kodeksu postępowania cywilnego, ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2016r., poz. 2064 z późn. zm.) ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017r., poz. 682), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017, poz. 1875) ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2016r., poz. 10,
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- predyspozycje osobowościowe: kandydat powinien być osobą samodzielną, odpowiedzialną, z łatwością nawiązywania kontaktów, dyspozycyjny, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- obsługa programu "Źródło",
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2064 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2016r., poz. 10) oraz ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r., poz. 682),
- współdziałanie z organami samorządowymi i organizacjami społeczno - politycznymi działającymi na terenie gminy,
- współdziałanie z organami rządowej administracji ogólnej,
- przygotowywanie okresowych analiz, informacji oraz sprawozdań,
- właściwe przyjmowanie i załatwianie interesantów we wszystkich sprawach wynikających z zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

5. Wykaz wymaganych dokumentów:

- CV,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Kamieniu zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kamień, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kamień, pok. Nr 6 Sekretariat lub przesać w terminie do dnia **11.06.2018 r.** do godz. **15:00** na adres:

Urząd Gminy Kamień 287, 36-053 Kamień, z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko – kierownik Urzędu Stanu Cywilnego”

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania dokumentów listem poleconym, o złożeniu w określonym terminie decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Gminy.

Informację o naborze można uzyskać pod numerem telefonu: 178556002 wew. 37.

Otrzymaonych dokumentów nie odsyłamy.

Informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kamień (www.bip.gminakamien.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kamień.

Kamień dn. 28.05.2018 r.



Wójt Gminy Kamień
Ryszard Bugiel