

Ogłoszenie nr 1/2008 z dnia 10 stycznia 2008 r.

na podstawie art. 3A ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2001, Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

WÓJT GMINY TUROBIN

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ewidencji ludności w Urzędzie Gminy w Turobinie ul. Rynek 4, 23-465 Turobin w wymiarze pełnego etatu na podstawie umowy o pracę.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Z zakresu spraw ewidencji ludności i dowodów osobistych:

1. prowadzenie ewidencji ludności w systemie informatycznym i kartotekowym rejestrze mieszkańców oraz ich bieżąca aktualizacja,
2. sporządzanie i aktualizacja stałego rejestru wyborców,
3. prowadzenie zbioru danych osobowych PESEL oraz czynności związanych z nadaniem numeru PESEL,
4. dokonywanie zameldowania, przemeldowania oraz wymeldowania na podstawie zgłoszeń meldunkowych oraz w trybie administracyjnym,
5. sporządzanie wykazów, spisów i innych zestawień na podstawie posiadanej dokumentacji,
6. udzielanie informacji adresowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. prowadzenie rejestru wydanych poświadczeń meldunkowych oraz pobytu cudzoziemców,
8. współpraca w zakresie ewidencji ludności z WKU, delegaturą Krajowego Biura Wyborczego, urzędami skarbowymi, USC, urzędami gmin, organami policji oraz innymi organami i urzędami,
9. przeprowadzanie kontroli meldunkowych
10. prowadzenie ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych w systemie informatycznym i rejestrze wydanych dowodów,
11. obsługa wydawania dowodów osobistych, prowadzenie składnicy kopert osobowych,
12. sporządzanie spisów wyborców w wyborach do Sejmu i Senatu, Prezydenta RP, organów samorządowych, Izb Rolniczych oraz referendum,

W zakresie realizacji ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

1. przekazywanie dyrektorom szkół podstawowych i gimnazjum aktualnej na dzień 1 września danego roku szkolnego listy zameldowanych na terenie gminy uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu,
2. kontrola realizacji obowiązku kształcenia przez młodzież od ukończenia gimnazjum do 18-go roku życia, prowadzenie postępowania w celu realizacji obowiązku,
3. zakładanie, przekształcanie i likwidacja placówek oraz kształtowanie sieci placówek oświatowych, ustalanie granic obwodów dla szkół publicznych,
4. udzielanie zezwolenia na zakładanie publicznych i niepublicznych placówek oświatowych przez osoby fizyczne i prawne, nadawanie i cofanie uprawnień placówkom niepublicznym, prowadzenie ewidencji placówek,

Stanowisko używa symbolu OA.

2. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

Niezbędne:

- posiadać wykształcenie wyższe,
- posiadać obywatelstwo polskie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystać w pełni z praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądowym z przestępstwo umyślne,

Dodatkowe:

- posiadać doświadczenie zawodowe - staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- posiadać umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych,
- znajomość ustaw o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,

Predyspozycje osobowościowe:

- uprzejmość,
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- wysoka kultura osobista,

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae (CV),
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- 6) referencje lub opinie z poprzednich lub aktualnego miejsca pracy ,
- 7) oryginał kwestionariusz osobowego,
- 8) oświadczeni o posiadaniu obywatelstwa polskiego; o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności,

Dokumenty kandydat składa w formie oryginałów lub poświadczonych odpisów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Turobin w godzinach pracy Urzędu 7¹⁵ -15¹⁵ lub pocztą na adres; Urząd Gminy , 23-465 Turobin ul. Rynek 4 z dopiskiem na kopercie:

„ Dotyczy naboru na stanowisko ds. ewidencji ludności”
w terminie do 25 stycznia 2008 r., godzina 12⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu w powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu,

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawa z 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.0