

OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
podinspektora
w Urzędzie Stanu Cywilnego

1. Wymagania podstawowe:

- wykształcenie wyższe
- minimum 1 rok stażu pracy

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa z zakresu rejestracji stanu cywilnego
2. obowiązkowość i terminowość w załatwianiu spraw
3. profesjonalizm w wypowiedaniu się na piśmie
4. zdolności interpersonalne- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
5. samodzielność i umiejętność dobrej organizacji pracy
6. wysoka kultura osobista

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. sporządzanie i wydawanie odpisów (skróconych, pełnych) oraz zaświadczeń z ksiąg stanu cywilnego (urodzeń, małżeństw i zgonów) dla klientów USC
2. potwierdzanie zgodności danych zawartych we wnioskach o wydanie dowodu osobistego z danymi zawartymi w aktach stanu cywilnego
3. prowadzenie archiwum USC
4. rejestrowanie poczty przychodzącej do USC i wychodzącej z USC
5. nanoszenie przypisków do aktów stanu cywilnego
6. prowadzenie rejestracji urodzeń i zgonów
7. przygotowywanie wszelkich dokumentów związanych z uznaniem ojcostwa
8. obsługa uroczystości zawarcia związku małżeńskiego i uroczystości długoletniego pożycia małżeńskiego

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

podinspektor – to stanowisko administracyjno–biurowe, dla którego, w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem.

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, poza pracą w terenie, wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o staż pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie świadectw ukończenia szkoły,
4. Kserokopie potwierdzeń ukończonych kursów, szkoleń,

5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu, (w tym potwierdzające co najmniej rok pracy)
6. Referencje (mile widziane),
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Z 2008 r Nr 223, poz. 1458 ze zm.) potwierdzone własnoręcznym podpisem,
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe potwierdzone własnoręcznym podpisem,
9. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga:

- Treść składanych przez kandydatów oświadczeń wymienionych w punkcie 5 musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze,
- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.
- Zgodnie z art.13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 Nr 223 poz.1458 ze zm.), informujemy, iż w miesiącu czerwcu 2014r wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz podanym adresem zwrotnym w terminie do dnia **16 lipca 2014 r.** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1.