

Wójt Gminy Kije

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO

w wymiarze - 1/8 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

2) nieposzlakowana opinia

3) ukończone:

a) studia prawnicze lub administracyjne i uzyskany tytuł magistra lub

b) podyplomowe studia administracyjne,

4) łącznie co najmniej pięcioletni staż pracy:

a) na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub biurach jednostek samorządu terytorialnego lub

b) w służbie cywilnej, lub

c) w urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub

d) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi.

5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

6) nie był(a) prawomocnie skazany(a) za przestępstwo umyślne,

7) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, a zwłaszcza programów Word i Excel oraz programu USC)

2. Wymagania dodatkowe:

1) samodzielność pracy na zajmowanym stanowisku,

2) umiejętność obsługi interesanta,

3) znajomość przepisów n/w ustaw:

- ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego,

- ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy

- ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego,

- ustawy – Kodeks cywilny,

- ustawy o opłacie skarbowej.

- 4) umiejętność wystąpień publicznych,
- 5) komunikatywność i łatwość przekazywania informacji,
- 6) dyspozycyjność, odpowiedzialność,
- 7) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sporządzanie aktów stanu cywilnego: urodzeń, małżeństw, zgonów i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
- 2) sporządzanie i wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń,
- 3) przechowywanie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego,
- 4) przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- 5) wydawanie decyzji w sprawie zmian imion i nazwisk,
- 6) wydawanie decyzji w sprawie sprostowania, odtwarzania i uzupełniania akt urodzeń, małżeństw, zgonów,
- 7) organizowanie okolicznościowych uroczystości – jubileuszy pożycia małżeńskiego,

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) kserokopie dokumentów poświadczające odbyte kursy, szkolenia itp.,
- 8) kserokopia dowodu osobistego,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 29 stycznia 2015r.** w godzinach urzędowania:

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Kijach, pok. Nr 18 Ip.


- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Kijach, 28-404 Kije, Kije 16.

Zgłoszenia należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego”.

Złożone dokumenty po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Urzędu Gminy w Kijach (www.kije.bipjst.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kijach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.).

WÓJT

mgr Krzysztof Słonina