

WÓJT GMINY BŁĘDÓW
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora w Referacie Społeczno-Administracyjnym
i Spraw Obronnych
Urzędu Gminy w Błędowie
ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów

1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku

- 1/ spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2019r. poz. 1282 /,
- 2/ wykształcenie:
 - a/ wyższe / administracyjne, prawnicze / i staż pracy - -,
 - b/ średnie / administracyjne / i staż pracy –3 lata,
- 3/ pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych.

2. Wymagania pożądane – dodatkowe / będące przedmiotem oceny /

- 1/ znajomość obowiązujących aktów prawa / ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ewidencji ludności, ustawa o państwowej straży pożarnej, ustawa o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady / UE /2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE /ogólne rozporządzenie o ochronie danych /,
- 2/ predyspozycje i umiejętności kandydata: poprawne interpretowanie przepisów prawa, samodzielność i umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność, kreatywność, analityczne myślenie, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, praca w zespole, odporność na stres, znajomość obsługi komputera, staż w administracji publicznej.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1/ prowadzenie ewidencji ludności – zameldowania i wymeldowania obywateli polskich i cudzoziemców oraz bieżące jej aktualizowanie w oparciu o akty stanu cywilnego, dla elektronicznego systemu PESEL,
- 2/ wydawanie zaświadczeń z akt ewidencji ludności,
- 3/ prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców,
- 4/ wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowań lub wymeldowań,
- 5/ współudział w organizowaniu wyborów, referendum i spisów,

- 6/ udzielanie informacji o danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 7/ przygotowywanie decyzji na wykonywanie transportu drogowego

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1/ miejsce pracy –budynek główny Urzędu Gminy w Błędowie , pierwsze piętro
- 2/ wymiar zatrudnienia – cały etat
- 3/ czas pracy:
 - a/ poniedziałki, środy, czwartki i piątki od 7.30 do 15.30
 - b/ wtorki od 10.00 do 18.00
 - c/ w czasie pandemii COVID 19 dla osób niepełnosprawnych,
- 5/ rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze, wymagająca samodzielności, praca w zespole,
- 6/ wyposażenie stanowiska: komputer, telefon, drukarka,
- 7/ wynagrodzenie – zgodnie z zarządzeniem Nr 49.2020 Wójta Gminy Błędów z dnia 08 września 2020r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Błędowie,
- 8/ odpowiedzialność pracowników:
 - a/ porządkowa i dyscyplinarna za naruszenie obowiązków,
 - b/ majątkowa za wyrządzone szkody.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2020r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty

- 1/ list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- 2/ życiorys z przebiegiem nauki i pracy / CV /,
- 3/ kserokopie dokumentów poświadczające wymagane wykształcenie,
- 4/ oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5/ oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach na potrzeby prowadzonej rekrutacji - w przypadku przedłożenia przez kandydata dokumentów wykraczających poza wymóg ustawowy
- 7/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 8/ kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy o pracownikach samorządowych,
- 9/ kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy / świadectwa pracy w przypadku trwającego zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu.

Kserokopie składanych dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu lub przesłać na adres Urząd Gminy w Błędowie, ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektora w Urzędzie Gminy w Błędowie**” w terminie do dnia **25 stycznia 2021 roku** do godz. 15.00 / decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Błędowie /.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych, nie będą powiadomieni o dalszym toku naboru.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, którym jest rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu, będą przechowywane przez okres 5 lat,

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób nie zakwalifikowanych do dalszego etapu mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone,

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Wójt Gminy Błędów zastrzega sobie prawo do odstąpienia od konkursu bez podania przyczyny.


WÓJT
Mirosław Jakubczak
Mirosław Jakubczak

ZAŁĄCZNIKI:

1. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2019r. poz. 1282 /
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.