

BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE MIASTA
I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Kazimierzy Wielkiej

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) niekaralność za przestępstwa umyślne,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
- g) minimum 4 letni staż pracy w administracji lub na podobnych stanowiskach pracy

2. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość problematyki samorządowej,
- b. bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- c. znajomość przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- d. znajomość przepisów ustawy o aktach stanu cywilnego,
- e. znajomość podstawowych przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- f. znajomość przepisów o opłacie skarbowej,
- g. umiejętność rozmowy z mieszkańcem załatwiającym sprawy z zakresu Urzędu Stanu Cywilnego,
- h. umiejętność sporządzenia decyzji administracyjnej prostującej i uzupełniającej akt stanu cywilnego,
- i. ukończone studia wyższe na kierunkach administracja publiczna lub filologia polska lub politologia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

– przyjmowanie oświadczeń:

- o wstąpieniu w związek małżeński,
- braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa,
- wyborze nazwiska jakie będą nosić małżonkowie i dzieci zrodzone z małżeństwa i innych zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

- sporządzanie i podpisywanie:
 - aktów stanu cywilnego,
 - odpisów oraz zaświadczeń z aktów stanu cywilnego,
 - decyzji administracyjnych,
 - zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą,
 - zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa wyznaniowego ze skutkiem cywilnym.
- dbanie o właściwe przechowywanie ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorowych,
- sporządzanie miesięcznych sprawozdań dla Urzędu Statystycznego,
- prowadzenie jubileuszy zwarcia związku małżeńskiego,
- udzielanie ślubów.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) ksero świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia,
- e) dokumenty poświadczające wykształcenie,
- f) kserokopia dowodu osobistego,
- g) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika administracji,
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- i) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu: ul. T. Kościuszki 12, 28 – 500 Kazimierza Wielka z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Kazimierzy Wielkiej** w terminie do dnia **29 lipca 2008 roku**.

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

Po wstępnej selekcji (analizie dokumentów aplikacyjnych) zostanie wystosowane imienne zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny. Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.kazimierzawielka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie 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 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. O pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach

gmin, starostwach i urzędach marszałkowskich / Dz.U. 2005 r. Nr 146, poz. 1223 z późn.
zm./.

Warunek zatrudnienia: powołanie do pełnienia funkcji przez Radę Miejską w Kazimierzy
Wielkiej.

Kazimierza Wielka 15.07.2008 r.

BURMISTRZ

Adam Bodzioch