

RO.2110.1.2016

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA SUPRAŚLA  
o naborze na wolne stanowisko pracy**

Burmistrz Supraśla działając na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko : Podinspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Urzędzie Miejskim w Supraślu Filia w Zaściankach.**

Nazwa i adres jednostki :

Urząd Miejski w Supraślu, 16-030 Supraśl ul. J. Piłsudskiego 58

Filia w Zaściankach, Zaścianki, ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Białystok.

**I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE - konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie : wyższe prawnicze lub administracyjne.

**II. WYMAGANIA DODATKOWE - wymagania pozostałe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku**

1. Znajomość : przepisów kpa, przepisów prawnych dotyczących ewidencji ludności i dowodów osobistych, regulacji prawnych z zakresu ustawy o ochronie danych osobowych i o opłacie skarbowej.
2. Biegła znajomość obsługi komputera ( z zakresu MS Office, program PB-EWID, program Źródło ) i urządzeń biurowych.
3. Zdobyte doświadczenie z zakresu prowadzenia ewidencji ludności.
4. Umiejętność pracy w zespole, umiejętność kreatywnego myślenia i dobra organizacja pracy.
5. Odporność na stres, dyspozycyjność, staranność i terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań, komunikatywność.

**III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :**

1. Udostępnianie danych osobowych.
2. Przyjmowanie zgłoszeń dot. zmian meldunkowych, wydawanie zaświadczeń w tym zakresie.
3. Aktualizacja bazy danych.
4. Prowadzenie rejestru mieszkańców w systemie informatycznym.
5. Przyjmowanie wniosków i wydawanie dowodów osobistych.
6. Prowadzenie ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.
7. Sporządzanie statystyk w zakresie ewidencji ludności.
8. Współpraca z organami administracji rządowej, policji.

9. Przygotowywanie projektów decyzji i dokumentów w sprawie zameldowania, wymeldowania i uchylania czynności materialno-technicznej.
10. Wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego.

#### IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU :

1. Przewidywane zatrudnienie na stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na piętrze budynku bez windy.
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

#### V. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Supraślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

#### VI. WYMAGANE DOKUMENTY :

1. List motywacyjny.
2. Życiorys lub CV, bez zdjęcia z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie ( dyplom ukończenia studiów lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie studiów).
5. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, posiadane umiejętności i wiedzę.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ( osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny ).
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
11. Wszystkie dokumenty należy składać podpisane, a kopie własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
12. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ( Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

1. Termin składania dokumentów : **do dnia 8 marca 2016 r.**
2. Miejsce składania dokumentów : wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem i dopiskiem „**Nabór na stanowisko : Podinspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Urzędzie Miejskim w Supraślu Filia w Zaściankach**” w siedzibie urzędu, a także pocztą na adres : Urząd Miejski w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl.

Oferty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane ( o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego ). Informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Supraśl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Supraślu.

## VIII. INFORMACJE DODATKOWE :

1. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne, zostaną powiadomieni telefonicznie i pisemnie o terminie dalszej rekrutacji. Numer telefonu należy zawrzeć w dokumentach aplikacyjnych.
2. Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.
3. Ogłaszający konkurs zastrzega możliwość unieważnienia postępowania konkursowego.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu o naborze w zakresie warunków zatrudnienia zastosowanie będą miały powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych.

Supraśl, dnia 23 lutego 2016 r.

BURMISTRZ  
dr Radosław Kobrawski