



OGŁOSZENIE Nr 2/2014
z dnia 08 sierpnia 2014 rok
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

**Burmistrza Miasta i Gminy Drobin ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin – Referent ds. ewidencji ludności**

1. Opis stanowiska pracy i wymagania niezbędne do zatrudnienia:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe- o kierunku administracja samorządowa, administracja publiczna
- 3) doświadczenie zawodowe – minimum pół roku w administracji samorządowej lub gospodarczej
- 4) samodzielność
- 5) komunikatywność
- 6) elastyczność
- 7) nie karalność /nie karanie za przestępstwa umyślne/
- 8) nieposzlakowana opinia
- 9) sumienność
- 10) umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- 11) uprzejmość

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku ds. ewidencji ludności;

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności a w tym :
 - przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych
 - wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zameldowań i wymeldowań
 - rejestracja danych o urodzeniach, zmianach stanu, imion, nazwisk, obywatelstwa i zgonach
 - prowadzenie rejestru stałych mieszkańców
 - prowadzenie ewidencji pobytu czasowego do 3 miesięcy i powyżej 3 miesięcy
 - udzielanie informacji adresowych

- sporządzanie wykazów dzieci dla szkół, przedszkoli i placówek służby zdrowia oraz wykazów do kwalifikacji wojskowej
- udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu- w granicach prawem dozwolonych
- sporządzanie sprawozdań i informacji dla GUS, Krajowego Biura Wyborczego oraz wojewody mazowieckiego
- aktualizacja spisu wyborców

2. Realizacja zadań wynikających z ustawy Kodeks Wyborczy.

3. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) kserokopię dowodu osobistego
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje kandydata
- 3) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- 4) list motywacyjny
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe /świadectwa pracy, zaświadczenia
- 6) kwestionariusz osobowy
- 7) oryginał aktualnego zapytania „ o udzieleniu informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie Jego danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru

4. Informacje dodatkowe.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Drobin pok.115/sekretariat/ do dnia 22 sierpnia 2014 r do godziny 15-tej opatrzonej opisem „ **Nabór na wolne stanowisko referent ds. ewidencji ludności** „ lub przesać pocztą

Na adres : Urząd Miasta i Gminy Drobin 09-210 Drobin ul. Marszałka Piłsudskiego 12-

W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data stempla pocztowego.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane

Dodatkowych informacji udziela Pani Justyna Marcinkowska pod nr telefonu 24 2601441

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Oferty odrzucone ,nie spełniające wymogów formalnych pozostają w aktach Urzędu

O wynikach naboru I i II etap Urząd poinformuje na swoich stronach internetowych pod adresem www.umgdrobin.bip.org.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Inne dokumenty poza wskazanymi w punkcie 3 ogłoszenia nie będą brane pod uwagę i nie będą miały wpływu na procedurę rekrutacyjną

Druk kwestionariusza osobowego można otrzymać w Sekretariacie Urzędu lub pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej.

Burmistrz Miasta i Gminy

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the right side and a series of loops and horizontal strokes on the left side.