



Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze - Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy Suszec

Suszec, dnia 3 października 2007 r.

xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />

WÓJT GMINY W SUSZCU OGŁASZA NABÓR NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE code2utf('8211',0) ZASTĘPCA KIEROWNIKA URZĘDU STANU
CYWILNEGO
W URZĘDZIE GMINY SUSZEC

Na podstawie art.3a ust.3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych

/tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm./ Wójt Gminy Suszec informuje o wolnym stanowisku pracy i ogłasza nabór na zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Suszcu.

I. Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Stanu Cywilnego w Suszcu, 43 code2utf('8211',0) 267 Suszec, ul. Lipowa 1

Wymiar czasu pracy code2utf('8211',0) 1 etat

Warunkiem zatrudnienia jest powołanie do pełnienia funkcji przez Radę Gminy Suszec

II. Kandydat przystępujący do naboru powinien spełniać następujące wymagania :

Wymagania konieczne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- c) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku administracja,
- d) staż pracy minimum 4 lata, w tym 2 lata na stanowiskach urzędniczych określonych

w art. 3 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach

samorządowych to jest:

- na stanowiskach urzędniczych w:

urzędzie marszałkowskim, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, starostwie powiatowym, powiatowych jednostkach organizacyjnych, urzędzie gminy, w jednostkach pomocniczych gmin oraz w gminnych jednostkach zakładów budżetowych, biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki, biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych, jednostek samorządu terytorialnego, lub

- w służbie cywilnej, lub

- w służbie zagranicznej z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub

- w innych urządach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub

- na kierowniczych stanowiskach państwowych,

e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku .

2. Wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność, dyspozycyjność
- b) dobra organizacja pracy
- c) znajomość obsługi komputera
- d) znajomość przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego
- e) znajomość przepisów ustawy o aktach stanu cywilnego
- f) znajomość podstawowych przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- g) znajomość przepisów instrukcji kancelaryjnej dla gmin i związków międzygminnych
- h) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym
- i) znajomość przepisów ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych

III. Zakresy wykonywanych zadań na stanowisku :

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustaw: Prawo o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego
- 2) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych

IV. Wymagane dokumenty :

- 1) życiorys (CV)
- 2) list motywacyjny
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- 4) przebieg dotychczasowego zatrudnienia- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku kontynuacji zatrudnienia
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz oświadczenie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 ze zm. oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 153 ze zm.)
- 8) referencje zawodowe

V. Sposób i termin składania ofert :

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub pocztą w terminie do dnia 18 października 2007 r. do godziny 15³⁰./sekretariat/ w zamkniętych kopertach z dopiskiem code2utf('8222',0)KONKURS NA STANOWISKO ZASTĘPCY KIEROWNIKA USCcode2utf('8221',0)

Adres: Urząd Gminy Suszec, ul. Lipowa 1, 43-267 Suszec

W celu uzyskania informacji prosimy o kontakt pod numerem telefonu (032) 449-30-50 .

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Suszec.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.suszec.iap.pl) , na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Suszec, ul. Lipowa 1 oraz w gazecie Nowiny Suszeckiej Gminy.

Metryka:

Liczba wyświetleń	72
-------------------	----

Historia zmian:

Czas	Dane osoby zmieniającej	Opis zmiany
------	-------------------------	-------------