Prezydent Miasta Legnicy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora do spraw obsługi aktów stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Legnicy.

Nazwa i adres organizatora naboru: Urząd Miasta Legnica, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. ***Wymagania niezbędne:***

1/ wymogi określone w art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 ze zm.),
2/ wykształcenie wyższe II stopnia w zakresie prawa lub administracji,
3/ znajomość procedur administracyjnych,
4/ znajomość przepisów w zakresie prawa o aktach stanu cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego oraz ewidencji ludności.

2. ***Wymagania dodatkowe:***

1/ bardzo dobra praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
2/ sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym,
3/ umiejętność pracy w zespole,
4/ posiadanie cech osobowościowych: rzetelność, dokładność, odpowiedzialność.

§ 5.

II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

1/ list motywacyjny,
2/ pełny życiorys zawodowy,
3/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4/ kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
5/ kserokopię dowodu osobistego,
6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
7/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
8/ o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
9/ kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Zakres zadań na stanowisku podinspektora do spraw obsługi aktów stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Legnicy:

1/ wprowadzanie aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego w drodze migracji z aplikacji wspomagającej,
2/ rejestracja wykonanej migracji w aplikacji wspomagającej,
3/ weryfikacja danych w programach wspomagających oraz księgach i aktach zbiorowych,
4/ weryfikacja poprawności oraz usuwanie niezgodności danych w rejestrze PESEL,

5/ obsługa wniosków o wydanie odpisów aktów stanu cywilnego,
6/ obsługa zleceń w Bazie Usług Stanu Cywilnego,
7/ tworzenie zleceń w Bazie Usług Stanu Cywilnego do innych USC.

IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora do spraw rejestracji urodzeń w Urzędzie Stanu Cywilnego w Legnicy:

1/ praca na dokumentach wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie i wykorzystaniem innych urządzeń biurowych,
2/ praca z klientem,
3/ praca w systemie jednozmianowym,
4/ stanowisko pracy znajduje się na parterze w budynku Akademii Rycerskiej przy ul. Chojnowskiej 2 w Legnicy, bez barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych,
5/ oświetlenie naturalne i sztuczne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za styczeń 2016 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na stanowisko podinspektora do spraw obsługi aktów stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego**" do dnia 19 lutego 2016r. w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.