

Załącznik do Zarządzenia Nr 105/UM/2017  
Prezydenta Miasta Legnicy  
z dnia 19 lipca 2017 r.

**Prezydent Miasta Legnicy  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora do spraw dowodów  
osobistych w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Legnicy.**

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

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1/ wymogi określone w art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902),
- 2/ wykształcenie wyższe o kierunku administracja publiczna,
- 3/ znajomość procedur administracyjnych,
- 4/ znajomość przepisów ustaw: o dowodach osobistych, o ewidencji ludności, Kodeks postępowania administracyjnego,
- 5/ bardzo dobra praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1/ roczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 2/ komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu,
- 3/ umiejętność nawiązywania pozytywnych relacji z klientami,
- 4/ umiejętność pracy w zespole.

**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/ 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 o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**III. Zakres zadań na stanowisku podinspektora do spraw dowodów osobistych w  
Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1/ przyjmowanie i rejestrowanie w Rejestrze Dowodów Osobistych (RDO) wniosków o wydanie dowodów osobistych,
- 2/ sprawdzanie zgodności danych zawartych we wnioskach z dostępnymi rejestrami oraz korygowanie rozbieżności,
- 3/ przyjmowanie zgłoszeń utraty i uszkodzenia dowodów osobistych oraz wydawanie zaświadczeń,
- 4/ unieważnianie utraconych i odnalezionych dowodów osobistych w RDO,
- 5/ usuwanie niezgodności w RDO i Rejestrze PESEL,
- 6/ w razie konieczności, przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych w miejscu pobytu klienta, a także wydawanie klientom spersonalizowanych dokumentów tożsamości.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora do spraw dowodów osobistych w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1/ praca w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2/ stanowisko pracy znajduje się na parterze w budynku Akademii Rycerskiej przy ul. Chojnowskiej 2 w Legnicy, bez barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych,
- 3/ praca jednozmianowa,
- 4/ 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 czerwiec 2017 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na stanowisko podinspektora do spraw dowodów osobistych**" do dnia 11 sierpnia 2017r. 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.