

Załącznik do Zarządzenia Nr 105/UM/2018
Prezydenta Miasta Legnicy
z dnia 7 sierpnia 2018 r.

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

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

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ nieposzlakowana opinia,
- 5/ wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ umiejętność sprawnej obsługi komputera w zakresie edytorów tekstów i arkuszy kalkulacyjnych,
- 2/ sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym,
- 3/ umiejętność pracy w zespole,
- 4/ rzetelność, dokładność, sumienność, odpowiedzialność.

II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 5/ oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7/ 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),
- 8/ oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 9/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji – druk oświadczenia należy pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka - Ochrona danych osobowych,
- 10/ 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 ds. obsługi aktów stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Legnicy:

- 1/ rozpatrywanie i realizacja wniosków o wydanie odpisów aktów stanu cywilnego;
- 2/ obsługa zleceń w Bazie Usług Stanu Cywilnego;
- 3/ przenoszenie aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego;
- 4/ przygotowanie oraz wykonywanie czynności rejestracyjnych w systemie rejestrów państwowych w związku z rejestracją stanu cywilnego;
- 5/ aktualizowanie danych i usuwanie niezgodności w rejestrze PESEL;
- 6/ sporządzanie projektów wzmianek dodatkowych oraz przypisków;
- 7/ przygotowanie na żądanie kopii i odpisów dokumentów z akt zbiorowych poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 8/ prowadzenie rejestrów;
- 9/ zapewnienie dostępności druków wniosków o odpisy aktów stanu cywilnego;
- 10/ obsługa korespondencji konsularnej
- 11/ prowadzenie dziennika korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora ds. obsługi aktów stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Legnicy:

- 1/ stanowisko pracy znajduje się na parterze w budynku Urzędu Stanu Cywilnego w Legnicy przy ul. Chojnowskiej 2,
- 2/ pomieszczenia USC - bez barier architektonicznych,
- 3/ praca jednozmianowa,
- 4/ oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 5/ praca wykonywana jest w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 6/ praca na dokumentach oraz z klientem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za lipiec 2018 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektora ds. obsługi aktów stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Legnicy**” **do dnia 22 sierpnia 2018r.** w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: dla mieszkańca – oferty pracy – oferty pracy w Urzędzie Miasta Legnicy i jednostkach podległych – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

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