

Prezydent Miasta Legnicy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora do spraw rejestracji
urodzeń 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,
- 3/ znajomość procedur administracyjnych,
- 4/ znajomość przepisów w zakresie aktów 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 rejestracji urodzeń w Urzędzie Stanu Cywilnego w Legnicy:

- 1/ obsługa zgłoszeń urodzenia dziecka, w tym weryfikacja danych i sporządzanie projektów wymaganych protokołów;
- 2/ sporządzanie projektów aktów urodzeń na podstawie przyjmowanych zgłoszeń oraz orzeczeń sądowych;
- 3/ wydawanie odpisów rejestrowanych aktów urodzeń;

- 4/ sporządzanie projektów protokołów oświadczeń dotyczących uznania ojcostwa, imion oraz nazwiska dziecka;
- 5/ prowadzenie akt zbiorowych do rejestrowanych urodzeń;
- 6/ przyjmowanie kart urodzeń, ewidencja kart w kalendarzu urodzeń;
- 7/ przygotowanie nadania numeru PESEL dziecku przy rejestracji urodzenia;
- 8/ przygotowanie zameldowania dziecka przy rejestracji urodzenia;
- 9/ aktualizowanie danych i usuwanie niezgodności w rejestrze PESEL związanych z dokonywaną rejestracją zdarzeń;
- 10/ sporządzanie projektów wzmianek dodatkowych oraz przypisków w zakresie realizowanych zadań;
- 11/ tworzenie zleceń w Bazie Usług Stanu Cywilnego dla potrzeb prowadzonych spraw;
- 12/ prowadzenie rejestrów;
- 13/ sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie załatwianych spraw;
- 14/ współpraca z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w tym dotycząca harmonogramu rejestracji urodzeń;
- 15/ sporządzanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących odmowy wykonania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego;
- 16/ migrowanie aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego w związku ze sporządzaniem aktów urodzeń oraz zmianami treści tych aktów;
- 17/ przekazywanie do GUS danych statystycznych rejestrowanych urodzeń;
- 18/ przygotowywanie korespondencji w zakresie realizowanych zadań.
- 19/ prowadzenie ewidencji wyposażenia USC;
- 20/ prowadzenie dokumentacji USC dotyczącej dostępów do danych i systemów;
- 21/ zabezpieczenie USC w druki, pieczęcie i materiały biurowe do pracy bieżącej.

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 listopad 2015 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na stanowisko podinspektora do spraw rejestracji urodzeń w Urzędzie Stanu Cywilnego**" do dnia 23 grudnia 2015r. w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Na rozmowy kwalifikacyjne zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe. Oferty