

OGŁOSZENIE Nr 1/2021
BURMISTRZA WIĘCBORKA
z dnia 18 stycznia 2021 roku

O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Inspektora ds. ewidencji ludności

w Urzędzie Miejskim w Więcborku
ul. Mickiewicza 22

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) Burmistrz Więcborka ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Więcborku, ul. Mickiewicza 22.

1. Określenie stanowiska: Inspektor ds. ewidencji ludności

2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska:

2a). Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiada nieposzlakowaną opinię,
- e) posiada wykształcenie średnie oraz 5 letni staż pracy lub wykształcenie wyższe oraz 3 letni staż pracy,
- f) Znajomość przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o ewidencji ludności,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2b). Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- umiejętność biegłej obsługi komputera i znajomość oprogramowania Microsoft Office,
- znajomość programu obsługi rejestru mieszkańców SELWIN,
- znajomość obsługi Systemu Rejestrów Państwowych,
- komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Szczegółowy opis zadań zawarty jest w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Szczegółowy opis zadań zawarty jest w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, wynosi co najmniej 6%: TAK

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – formularz dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego,
- c) http://mstwiecbork.rbip.mojregion.info/category/procedury_pozostale/ oraz w Urzędzie Miejskim w Więcborku u Inspektora ds. personalnych (II piętro, pokój nr 24),
- d) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- e) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
- h) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- i) formularz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego <http://mstwiecbork.rbip.mojregion.info/formularz-zgody-na-przetwarzanie-danych-osobowych-w-procesie-rekrutacji/>, Klauzula informacyjna dotycząca zbierania danych osobowych w procesie rekrutacji oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych <http://mstwiecbork.rbip.mojregion.info/klauzula-informacyjna-dotyczaca-zbierania-danych-osobowych-w-procesie-rekrutacji-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/> oraz w Urzędzie Miejskim w Więcborku u Inspektora ds. personalnych (II piętro, pokój nr 24),
- j) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2019, poz. 1282).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Inspektora ds. ewidencji ludności.” do dnia **28 stycznia 2021 r. do godz. 14⁰⁰** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona dnia **28 stycznia 2021 r.** na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Więcborku, w zakładce ogłoszenia o naborze, Inspektor ds. ewidencji ludności.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Kuszewski