

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze ds. ewidencji ludności
w Wydziale Obsługi Mieszkańców

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

Wprowadzono na tablicy urzędowej dnia 02.02.2018

06.02.2018

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie,
- minimum trzyletni staż pracy - w przypadku wykształcenia średniego; w przypadku wykształcenia wyższego staż pracy nie jest wymagany,
- znajomość przepisów ustawy o ewidencji ludności, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy lub staż w zakresie zadań przewidzianych dla stanowiska pracy,
- umiejętność obsługi komputera na poziomie pakietu biurowego Office, znajomość systemu operacyjnego Windows,
- umiejętność skutecznego komunikowania się i precyzyjnego przekazywania informacji,
- odporność na stres, umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu oraz rozwiązywania spraw trudnych i konfliktowych, zdolność do koncentracji w tzw. szumie informacyjnym, dyspozycyjność,
- znajomość zasad oraz praktyczna umiejętność redagowania pism urzędowych, a także decyzji i postanowień wydawanych na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Prowadzenie rejestru mieszkańców Gminy Świętochłowice.
2. Rejestracja w rejestrze PESEL, określonych ustawą o ewidencji ludności danych, zameldowanych na terenie Gminy Świętochłowice na pobyt stały i czasowy obywateli polskich oraz cudzoziemców.
3. Rejestracja w rejestrze PESEL, określonych ustawą o ewidencji ludności danych osób obowiązanych na podstawie odrębnych przepisów do posiadania numeru PESEL, w stosunku do których organem właściwym do złożenia wniosku o nadanie tego numeru jest Prezydent Miasta Świętochłowice.
4. Dokonywanie z urzędu lub na wniosek osoby, której dane dotyczą sprawdzenia danych zawartych w rejestrze PESEL oraz w rejestrze mieszkańców, w szczególności w oparciu o posiadane dokumenty i ustalenia stanu faktycznego.
5. Usuwanie stwierdzonych niezgodności danych zawartych w rejestrze PESEL oraz w rejestrze mieszkańców z posiadanymi dokumentami lub stanem faktycznym, a w przypadku braku właściwości do ich usunięcia, niezwłoczne powiadomienie o tym organu właściwego do rejestracji tych danych w celu usunięcia niezgodności.
6. Zawiadanie osób, których dane były sprawdzane na ich wniosek w trybie określonym w pkt 4, a w przypadku działania z urzędu, jeżeli usunięcie niezgodności danych miały wpływ na ustalenie tożsamości osoby, o sposobie załatwienia sprawy.
7. Występowanie do ministra właściwego do spraw informatyzacji o nadanie numeru PESEL z urzędu zameldowanym na terenie Gminy Świętochłowice na pobyt stały lub czasowy:
 - a) obywatelom polskim zamieszkującym na terytorium RP, z wyjątkiem dzieci tych osób urodzonych na terytorium RP.
 - b) cudzoziemcom zamieszkującym na terytorium RP, z wyjątkiem dzieci tych osób urodzonych na terytorium RP.

8. Przyjmowanie wniosków o nadanie numeru PESEL od osób obowiązanych na podstawie odrębnych przepisów do posiadania numeru PESEL, zameldowanych w gminie na pobyt stały albo czasowy, a w przypadku braku miejsca zameldowania na pobyt stały lub czasowy, zatrudnionych u pracodawcy mającego siedzibę na obszarze Świętochłowic, wzywianie wnioskodawców do usunięcia ewentualnych braków wniosku i przekazywanie wniosków do ministra właściwego ds. spraw informatyzacji, celem nadania numeru PESEL.
9. Występowanie o zmianę numeru PESEL, w przypadkach uprzedniego wystąpienia o nadanie numeru PESEL lub przyjęcia wniosku o jego nadanie i nadanie numeru PESEL na skutek omyłki organu administracji publicznej mającej wpływ na ten numer, lub wprowadzenia w błąd organu administracji publicznej co do tożsamości osoby.
10. Przekazywanie do ministra właściwego ds. informatyzacji danych niezbędnych do nadania lub zmiany numeru PESEL.
11. Powiadamianie osób w stosunku do których wystąpiono o nadanie lub zmianę numeru PESEL o nadaniu lub zmianie tego numeru.
12. Dokonywanie czynności związanych z zameldowaniem oraz wymeldowaniem osób.
13. Wydawanie z urzędu zaświadczeń o zameldowaniu się osoby na pobyt stały.
14. Wydawanie na wniosek osoby zaświadczeń o jej zameldowaniu się na pobyt czasowy.
15. Przyjmowanie zgłoszeń obywateli polskich i cudzoziemców dotyczących wyjazdów z kraju z zamiarem stałego pobytu poza granicami RP oraz dotyczących wyjazdu poza granice RP bez zamiaru stałego pobytu, na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
16. Wydawanie na wniosek zainteresowanej osoby zaświadczeń zawierających pełny opis przetwarzanych danych dotyczących tej osoby.
17. Udostępnianie uprawnionym podmiotom danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców na zasadach określonych art. 46-47 oraz art. 53-54 ustawy o ewidencji ludności.
18. Odmawianie udostępnienia danych jednostkowych w przypadkach niespełniania warunków określonych w art. 46 ustawy o ewidencji ludności.
19. Przekazywanie dyrektorom publicznych szkół podstawowych i gimnazjów na obszarze gminy informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3-18 lat.
20. Prowadzenie rejestru wyborców.
21. Sporządzanie i aktualizowanie spisów wyborców.

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA :

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 53,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu, praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu *styczeń 2018* br. ~~osiągnął~~/nie osiągnął wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.)
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

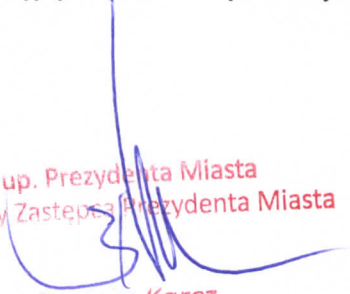
Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 26 lutego 2018r. w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ewidencji ludności w Wydziale Obsługi Mieszkańców, nr ref. 1.1 /OM/2018.** W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

Z up. Prezydenta Miasta
Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta

Bartosz Karcz