

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze ds. obywatelskich i wojskowych
w Wydziale Obsługi Mieszkańców

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie,
- w przypadku wykształcenia średniego - pięcioletni staż pracy; w przypadku wykształcenia wyższego - trzyletni staż pracy,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy, w zakresie obejmującym zagadnienia rejestracji i kwalifikacji wojskowej, świadczeń na rzecz obrony, organizacji akcji kurierskiej, szczególnych uprawnień żołnierzy i ich rodzin, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Prawo o stowarzyszeniach, ustawa Prawo o zgromadzeniach, ustawy o fundacjach, ustawy o repatriacji, 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.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Wykonywanie w imieniu Prezydenta Miasta zadań i czynności wynikających z przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej dotyczących:
 - rejestracji i kwalifikacji wojskowej,
 - świadczeń osobistych oraz świadczeń rzeczowych na rzecz obrony,
 - organizacji akcji kurierskiej administracji publicznej,
 - przyznawania szczególnych uprawnień żołnierzom i członkom ich rodzin.
2. Wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad działalnościami stowarzyszeń z siedzibą w Świętochłowicach
3. Prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych z siedzibą w Świętochłowicach
4. Wykonywanie zadań związanych z działalnością fundacji,
5. Wykonywanie czynności organizacyjnych związanych z wyborem ławników do sądów,
6. Prowadzenie powierzonych spraw z zakresu repatriacji,
7. Prowadzenie na wniosek właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu lub z urzędu postępowań w sprawach wymeldowania osób, które opuściły miejsce pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad trzy miesiące i nie dopełniły obowiązku wymeldowania się, w tym wydawanie postanowień i zaświadczeń w tych sprawach.

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 54
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu listopadzie 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 art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)
UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji
7. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 5 listopada 2018r w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. obywatelskich i wojskowych w Wydziale Obsługi Mieszkańców, nr ref. 62/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