

## PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze:  
**Podinspektor w Urzędzie Stanu Cywilnego**  
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach  
ul. Katowicka 53

### I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

#### 1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie
- 3 lata doświadczenia zawodowego, w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o aktach stanu cywilnego, Kodeks postępowania administracyjnego, Rozporządzenie MSWiA w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera: środowisko Windows, MS Office, MS Excel,
- 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:

- staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- znajomość jęz. niemieckiego w stopniu podstawowym,
- znajomość programu „Źródło”, obsługi strony BIP
- cechy osobowości: komunikatywność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych czynności, dokładność, rzetelność

### II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Współpraca z jednostkami bazującymi na danych USC dotyczących zdarzeń w zakresie stanu cywilnego (Beł, sądy, USC).
2. Wpisywanie do akt stanu cywilnego projektów wzmianek dodatkowych wynikających z postanowień i orzeczeń sądowych krajowych i zagranicznych oraz innych dokumentów a także aktualizacji bazy PESEL w tym zakresie.
3. Migracja i zatwierdzanie w rejestrze stanu cywilnego aktów sporządzonych w papierowych księgach
4. Przygotowywanie projektu odpowiedzi na wnioski i podania w zakresie korespondencji krajowej
5. Sporządzanie odpisów z aktów stanu cywilnego dla interesantów USC
6. Zapewnienie bezpieczeństwa przechowywania i przetwarzania danych osobowych, zawartych w zbiorach USC
7. Przestrzeganie właściwego stosowania pieczęci, w tym pieczęci urzędowych oraz przestrzeganie zabezpieczenia wszystkich druków używanych w USC
8. Udział w przygotowywaniu uroczystości

### 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.

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

#### IV. WYMAGANE DOKUMENTY

List motywacyjny

Kwestionariusz osobowy

Życiorys

Kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy

Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem

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)

**UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji**

Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej

Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

#### V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 18 maja 2020 w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego, nr ref. 17 /USC/2020. 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- Referat Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA

Daniel Beger