

## PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

**ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze:  
Podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich  
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach**

### 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 pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o ewidencji ludności, Kodeks wyborczy,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office
- 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,
- nieopozłakowana opinia.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- udokumentowany staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- znajomość jęz. angielskiego w mowie i piśmie na poziomie podstawowym,
- cechy osobowości: komunikatywność, wysoka kultura osobista, dokładność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole

### II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEN 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 ze stanem faktycznym, a przypadku braku właściwości do ich usunięcia, niezwłoczne powiadamianie o tym organu właściwego do rejestracji tych danych, w celu usunięcia niezgodności;
6. Zawiadamianie tych osób, których dane były sprawdzane na ich wniosek w trybie określonym w pkt 4 (art. 11 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności), a w przypadku działania z urzędu, jeżeli usunięte 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, wzywanie wnioskodawców do

usunięcia ewentualnych braków wniosku i przekazywanie wniosków do ministra właściwego ds. 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 nadania 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 na pobyt stały;
14. Wydawanie na wniosek osoby zaświadczeń o zameldowaniu się osoby na pobyt czasowy;
15. Przyjmowanie zgłoszeń obywateli polskich i cudzoziemców dotyczących wyjazdu 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 (złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne) zaświadczeń zawierających pełny odpis przetwarzanych danych dotyczących tej osoby (w formie pisemnej, w tym w formie wydruku w systemie teleinformatycznego lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne);
17. Udostępnianie uprawnionym podmiotom danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL na zasadach określonych art. 46-48 oraz art. 53-54 ustawy o ewidencji ludności;
18. Odmawianie udostępniania danych jednostkowych w przypadkach niespełniania warunków określonych art. 46 ustawy o ewidencji ludności;
19. Przekazywanie dyrektorom publicznych szkół podstawowych 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.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu Czerwiec 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 5 sierpnia 2020 w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich, nr ref. 31 /SO/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.

PREZIDENT MIASTA  
*Daniel Beger*