

## 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, ustawa o dowodach osobistych, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o ewidencji ludności,
- 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,
- nieposzlakowana 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, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Wydawanie, wymiana i unieważnianie dowodów osobistych.
2. Sporządzanie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (w związku z wydawaniem dowodów osobistych) w formie papierowej i elektronicznej.
3. Przyjmowanie znalezionych przez osoby trzecie dowodów osobistych.
4. Przyjmowanie osobistych lub dokonanych w formie dokumentu elektronicznego zgłoszeń posiadaczy dowodu osobistego o jego utracie lub uszkodzeniu.
5. Wydawanie posiadaczom dowodu osobistego, którzy dokonali osobistego zgłoszenia jego utraty lub uszkodzenia zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego.
6. Wydawanie posiadaczom dowodu osobistego, którzy dokonali zgłoszenia jego utraty lub uszkodzenia w formie dokumentu elektronicznego zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego, na ich żądanie.
7. Przyjmowanie zawiadomień z rejestru PESEL (za pośrednictwem Rejestru Dowodów Osobistych) o konieczności unieważnienia dowodu osobistego z powodu zmiany danych zawartych w dowodzie osobistym, utraty obywatelstwa polskiego lub zgonu posiadacza dowodu osobistego.
8. Wprowadzanie, bezpośrednio, w czasie rzeczywistym, danych do Rejestru Dowodów Osobistych oraz przetwarzanie danych zgromadzonych w tym rejestrze.

### 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 listopad 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 przestanej 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 31.XII.2021r 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. 41 /SO/2021. 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 mailowo.

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 Seger