

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze do spraw aktów stanu cywilnego
w Urzędzie Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności w Urzędzie Miejskim
w Strzelcach Opolskich.

**Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze do
spraw aktów stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego i Ewidencji
Ludności w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich.**

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, prawo, zarządzanie,
- 6) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa a w szczególności ustaw: prawo o aktach stanu cywilnego, o ewidencji ludności, o dowodach osobistych, kodeks rodzinny i opiekuńczy, kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) mile widziana znajomość języka niemieckiego, języka angielskiego w stopniu podstawowym,
- 3) umiejętność obsługi komputera w tym pakietu Office oraz urządzeń biurowych,
- 4) odpowiedzialność, dyspozycyjność, kreatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, łatwość w nawiązywaniu kontaktów z klientem.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) rejestracja urodzeń, zgonów,
- 2) wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego,
- 3) realizacja zleceń i tworzenie zleceń w Systemie Rejestrów Państwowych,
- 4) migracja aktów stanu cywilnego do Bazy Usług Stanu Cywilnego,
- 5) usuwanie niezgodności w rejestrze PESEL,
- 6) przygotowywanie sali ślubów i asysta w czasie ceremonii ślubnych,
- 7) udział w organizacji uroczystości jubileuszy małżeńskich.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich Plac Myśliwca 1, parter, w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, praca w zespole, wymagane przemieszczanie się pomiędzy kondygnacjami budynku, brak windy, codzienny kontakt bezpośredni lub telefoniczny z klientem.
- 2) W miesiącu sierpniu 2020r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
 - b) staż pracy (np. świadectwo pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie (www.bip.strzelceopolskie.pl) lub w Referacie Kadr,
- 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl).
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, (druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl).
- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).*

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: **Kancelarii Urzędu Miejskiego pokój 1**, lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. aktów stanu cywilnego**” **w terminie do dnia 09.10.2020r. do godziny 15³⁰.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.strzelceopolskie.pl zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(77/404 93 56).

* W przypadku osób niepełnosprawnych.

Burmistrz Strzelce Opolskich

Tadeusz Goc