

WÓJT GMINY PODGÓRZYN OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY PODGÓRZYN

Stanowisko ds. rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów

Liczba stanowisk -1, wymiar etatu – 1 etat

I. Wymagania niezbędne:

- spełnienie wymagań określonych w art.6 ust. 3 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
- wysoka kultura osobista, duże zaangażowanie w pracę, samodzielność przy wykonywaniu zadań, kreatywność,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnieniu na danym stanowisku pracy.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku ds. rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów:

- Rejestracja aktów stanu cywilnego (urodzeń, małżeństw i zgonów),
- Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, archiwum aktów oraz sporządzanie sprawozdań,
- Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą oraz zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa,
- Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach: umiejscowienia, sprostowania i uzupełnienia aktów stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk oraz ustalania brzmienia i pisowni imion i nazwisk, prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach o wymeldowanie lub zameldowanie osób na wniosek strony lub z urzędu,
- Prowadzenie korespondencji z placówkami konsularnymi, Urzędami Stanu Cywilnego oraz z komórkami ewidencji ludności na terenie kraju,
- Organizowanie uroczystości związanych z jubileuszami długoletniego pożycia małżeńskiego oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- Wydawanie zezwoleń na zbiórki publiczne,
- Prowadzenie dokumentacji w zakresie repatriacji,
- Prowadzenie rejestru wyborców (wydawanie decyzji o wpisaniu lub skreśleniu z rejestru),
- Współpraca z organami ścigania, kierowanie osób skazanych do pracy w celu odpracowania kary oraz sporządzanie informacji do sądu o wykonaniu prac skazanych.

III . Wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. list motywacyjny
2. życiorys /CV/z opisem dotychczasowej działalności zawodowej
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
7. zaświadczenie lekarskie o ogólnym stanie zdrowia /respektowane zaświadczenie od lekarza rodzinnego/
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych/Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z póź. zmian./.

Wymagane dokumenty należy składać lub przysyłać na adres: Urząd Gminy w Podgórzynie, ul. Żołnierska14, 58-562 Podgórzyn w kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko ds. **rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów** w terminie do dnia 16.09.2011 r. (UWAGA: liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (075)7548110.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach Gminy Podgórzyn w zakładce PRACA oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

WÓJT GMINY

Anna Lotto