

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY DOBRZYNIOWO DUŻE
ul. Białostocka 25
16-002 Dobrzyniewo Duże
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze:
REFERENT ds. OBYWATELSKICH-0,5 ETATU
SAMODZIELNE STANOWISKO DS. POZAMILITARNYCH OGNIW
OBRONNYCH ORAZ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO-0,5 ETATU
w Referacie spraw obywatelskich

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a/ obywatelstwo polski
- b/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c/ wykształcenie średnie
- d/ znajomość przepisów prawnych: dobra znajomość przepisów ustaw: kpa, o samorządzie gminnym, o powszechnym obowiązku obrony RP, o stanie klęski żywiołowej, o stanie wyjątkowym, o ewidencji ludności, o dowodach osobistych
- e/ dobra znajomość obsługi komputera w tym programów źródło -system rejestrów państwowych. SEL WIN- system ewidencji ludności, SMART DOC-EZD
- f/ dyspozycyjność
- g/ brak prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- h/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku
- i/ nieposzlakowana opinia

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a/ doświadczenie zawodowe- minimum 1 rok staż pracy w administracji samorządowej lub jednostkach organizacyjnych samorządu w zakresie zadań wymaganych na stanowisku

III . ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1/ prowadzenie ewidencji ludności, w tym spraw związanych z zameldowaniem i wymeldowaniem oraz udzielaniem informacji
- 2/ prowadzenie rejestru wyborców i sporządzanie spisów wyborców
- 3/ przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów tożsamości, wydawanie dowodów tożsamości
- 4/ rejestracja przedpoborowych, przygotowaniu i przeprowadzeniu poboru
- 5/ prowadzenie rejestru wykonywanych świadczeń na rzecz obrony-w czasie pokoju
- 6/ wykonywanie zadań w zakresie samodzielnego stanowiska ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych oraz zarządzania kryzysowego

IV. WARUNKI PRACY:

- 1. Pełny wymiar czasu pracy,
- 2. Pierwsza umowa na okres 6 miesięcy, następna na czas nieokreślony
- 3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin
- 4. Miejsce pracy-Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże ul. Białostocka 25 budynek parterowy, budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich.

V. Oferty kandydatów na stanowisko referenta ds. obywatelskich i samodzielnego stanowiska ds. pozamilitarnych ogniw obronnych oraz zarządzania kryzysowego muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty/kopie dokumentów dołączonych do ofert powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata/-pod rygorem odrzucenia ofert na etapie oceny formalnej:

1/list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru

2/ CV opatrzone oświadczeniem kandydata w brzmieniu: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,**

3/kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie

4/kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe

5/ kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe

6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych

7/ oświadczenie kandydata o następującej treści: **„oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”**

8/ oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

9/ oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

10/ dokument potwierdzający niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

11/ Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. informacje o pochodzeniu rasowym lub etnicznym, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej).

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Dobrzyniewo Duże w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VII. Dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy Dobrzyniewo Duże w Sekretariacie w godz. 8.00-16.00 -poniedziałek, 7.30-15.30 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. obywatelskich i samodzielnego stanowiska ds. pozamilitarnych ogniw obronnych oraz zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy Dobrzyniewo Duże” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 września 2022 do godz. 16.00. Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.

VIII. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Gminy Dobrzyniewo Duże. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP-ie Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

WÓJT GMINY
mgr Wojciech Cybulski

