

OrS.2110.7 .2012

### Wójt Gminy Jasienica

ogłasza nabór na stanowisko podinspektora lub inspektora w Referacie  
Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Jasienica

#### I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie: przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe: administracja.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.

#### II. Wymagania dodatkowe:

1. Dyspozycyjność.
2. Komunikatywność.
3. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
4. Rzetelność.
5. Umiejętność pracy z zespołem.
6. Prawo jazdy kat. B.
7. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, ustawy o dostępie do informacji publicznej kodeks postępowania administracyjnego.

#### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji ludności.
2. Opracowanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania.
3. Przyjmowanie zawiadomień o stałym lub czasowym pobycie osób.
4. Dokonywanie zameldowania i wymeldowania osób.
5. Prowadzenie i aktualizacja danych w systemie informatycznym i kartotecznym.
6. Prowadzenie stałego rejestru wyborców oraz sporządzanie spisów wyborców.
7. Prowadzenie kwalifikacji wojskowej.

#### IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy – pełny etat,
- miejsce pracy – Urząd Gminy Jasienica,
- pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. W miesiącu poprzedzającym nabór zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6 %.

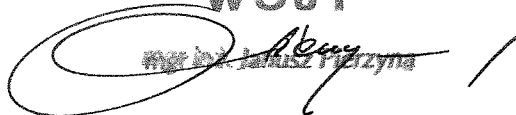
#### VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys ( CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).

4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Oświadczenie kandydata:
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101, poz. 926, z późn.zm.).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora lub inspektora w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Jasienica Nr OrS.2110.7.2012”, w terminie do dnia 24.08.2012 r.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Janusz Ryzyna

Jasienica, dnia 08.08.2012 r.