

ORM.2110.7.2015

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich
w Urzędzie Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe magisterskie, kierunki prawo, administracja, zarządzanie i marketing.
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 5 lat, w tym co najmniej 3 lata w jednostkach samorządu terytorialnego, służbie cywilnej, służbie zagranicznej lub innych jednostkach państwowych.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów z zakresu:

- 1) kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) kodeksu cywilnego,
- 4) ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- 5) ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP,
- 6) kodeksu wyborczego,
- 7) ustawy o stowarzyszeniach,
- 8) ustawy o zbiórkach publicznych, zgromadzeniach, bezpieczeństwa imprez masowych,
- 9) ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 10) ustawy o ochronie danych osobowych.

Wymagane cechy osobowe:

umiejętność zarządzania personelem, rzetelność, sumienność, bezstronność, opanowanie, kreatywność, lojalność, dyspozycyjność.

Wymagane umiejętności:

Znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel, umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce.

2. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

1. Prawidłowa organizacja pracy wydziału.
2. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań przez pracowników wydziału.
3. Informowanie pracowników o nowych unormowaniach prawnych i obowiązkach z nich wpływających.
4. Organizowanie okresowych spotkań roboczych z pracownikami związanych z realizacją zadań oraz terminów i sposobów ich wykonania.
5. Wykonywanie kontroli wewnętrznej stanowisk pracy, w tym w zakresie przestrzegania KPA, instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt.
6. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów prawa, w tym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony ppoż;
7. Przestrzeganie zapisów ustawy o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.
8. Współdziałanie z innymi wydziałami, referatami, biurami oraz stanowiskami samodzielnymi w zakresie realizacji zadań wykonywanych przez Wydział.
9. Przygotowywanie projektu budżetu miasta z zakresu działania wydziału.
10. Przestrzeganie zasad gospodarności zwłaszcza w wydatkowaniu środków budżetowych.
11. Nadzór nad prowadzeniem ewidencji ludności i dowodów osobistych.
12. Prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców.
13. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania.
14. Sporządzanie spisu wyborców oraz prowadzenie innych prac na rzecz wyborów przewidzianych prawem wyborczym.
15. Prowadzenie prac związanych z organizacją i przeprowadzeniem spisu powszechnego ludności i mieszkań w mieście.
16. Udzielanie informacji adresowych bez naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
17. Udzielanie zezwoleń na przeprowadzenie zbiórki publicznej, jeżeli zbiórka ma być przeprowadzona na obszarze Miasta lub jego części, w rozumieniu przepisów ustawy o zbiórkach publicznych.
18. Przygotowywanie projektów decyzji w sprawach uregulowanych ustawą „Prawo o zgromadzeniach”.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca będzie wykonywana w budynku Urzędu Miasta Ostrołęki, przy ul. T. Kościuszki 45 w Ostrołęce (budynek nie wyposażony w windę),
- 2) pomieszczenie biurowe dostosowane i wyposażone do potrzeb wynikających z zakresu wykonywanych zadań.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2015r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny .
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz co najmniej trzyletni okres pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, służbie cywilnej, służbie zagranicznej lub innych jednostkach państwowych.
W przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie (inne dokumenty) potwierdzające wymagany staż pracy i trzyletni okres pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, służbie cywilnej, służbie zagranicznej lub innych jednostkach państwowych.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
7. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia do dnia6.....lipca.....2015r.....
w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową.

PREZYDENT MIASTA


Janusz Kotowski

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.