

WO.210.0056.2018

D2018.12.03226

Kalisz, 21 grudnia 2018r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
**podinspektora ds. rejestracji stanu cywilnego w formie aktu urodzenia,
małżeństwa i zgonu**
w Urzędzie Stanu Cywilnego
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe,
- b) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy ogółem,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe w zakresie prawa lub administracji publicznej,
- b) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- c) doświadczenie w pracy przy obsłudze klienta,
- d) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, ustawy o zmianie imienia i nazwiska, ustawy o ewidencji ludności, ustawy o dowodach osobisty, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- e) znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego,
- f) obsługa komputera,

3) predyspozycje osobowościowe:

opanowanie, komunikatywność, dyspozycyjność, bezstronność, wysoka kultura osobista, odporność na stres..

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) rejestracja stanu cywilnego w formie aktów stanu cywilnego zgonu w rejestrze stanu cywilnego (System Rejestrów Państwowych – Baza Usług Stanu Cywilnego) oraz wydawanie z rejestru stanu cywilnego odpisów skróconych, pełnych, wielojęzycznych aktów stanu cywilnego zgonu osobom zgłaszającym zdarzenie,
- 2) prowadzenie akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego w formie aktu zgonu tj. dokumentów stanowiących podstawę sporządzenia aktu stanu cywilnego zgonu lub dokumentów złożonych po sporządzeniu aktu stanu cywilnego zgonu oraz uzupełnianie akt zbiorowych aktu zgonu bieżącymi dokumentami,
- 3) przenoszenie aktów stanu cywilnego z ksiąg stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego (System Rejestrów Państwowych – Baza Usług Stanu Cywilnego),
- 4) tworzenie i realizacja zleceń migracji aktu stanu cywilnego z ksiąg stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego,
- 5) aktualizacja rejestru stanu cywilnego o dane mające wpływ na treść lub ważność aktu stanu cywilnego,

- 6) aktualizacja rejestru PESEL oraz za jego pośrednictwem rejestru dowodów osobistych o dane mające wpływ na treść lub ważność aktu stanu cywilnego,
- 7) przechowywanie akt stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego oraz przekazanie ich po upływie okresu przechowywania do archiwum państwowego,
- 8) archiwizacja innych dokumentów wytwarzanych w USC i przekazywanie ich do archiwum zakładowego,
- 9) wydawanie na piśmie wniosek osobom określonym w art. 45 p.a.s.c. odpisów lub zaświadczeń z rejestru stanu cywilnego lub udostępnianie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 10) wydawanie na wniosek osób zgłaszających zgon kopii karty zgonu,
- 11) wydawanie zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby,
- 12) przyjmowanie dowodu wpłaty opłaty skarbowej,
- 13) realizacja obowiązku statystycznego dotyczącego urodzeń, małżeństw, zgonów dla potrzeb GUS.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, ul. Kościuszki 1 w Biurze Obsługi Interesanta, I piętro, praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze, obsługa klienta.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl).
- 2) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia).
- 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia).
- 4) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami **prosi się o podanie adresu mailowego** lub numeru telefonu.

6. Termin składania ofert: do 4 stycznia 2019r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Administratorem przekazanych danych osobowym jest Prezydent Miasta Kalisza, mający swoją siedzibę w Kaliszu przy Głównym Rynku 20. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się telefonicznie: +48 515 804 353 lub e-mailowo: ido@um.kalisz.pl.

Przekazane dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta Kalisza, na które Państwo aplikujecie. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” (w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy), w przypadku dobrowolnego podania danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy (np. numer telefonu lub adres poczty elektronicznej) – art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda na przetwarzanie danych. Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone (w ciągu 3 miesięcy od dnia wyboru kandydata na stanowisko na które był prowadzony nabór).

W związku z przekazaniem swoich danych osobowych macie Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych. Jeżeli stwierdzicie, że Wasze dane są niepoprawne lub niekompletne, macie prawo żądania ich sprostowania lub uzupełnienia. Jeżeli będzie to wymagało wyjaśnień ze strony administratora możecie Państwo żądać ograniczenia przetwarzania tych danych na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych. Prawem Waszym jest również wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznacie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Dodatkowo, w przypadku podania danych objętych udzieloną zgodą, macie prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, a w zakresie objętym zgodą wymogiem umownym. Jesteście Państwo zobowiązani do ich podania a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w naborze. Podanie danych w zakresie objętym zgodą nie jest obowiązkowe a ich niepodanie nie ma wpływu na Państwa udział w naborze (wpływa np. na usprawnienie przebiegu naboru).

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą wykorzystywane do profilowania.

Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzeniem Nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014r.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko podinspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego”.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przez mnie danych osobowych przez Prezydent Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta Kalisza, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”**

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.