

WO.210.0054.2017
D2017.10.03210

Kalisz, 13 listopada 2017r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektora ds. ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych
w Wydziale Spraw Obywatelskich
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. 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) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- b) dobra znajomość obsługi komputera (LibreOffice),
- c) znajomość języka obcego (angielskiego lub niemieckiego),
- d) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o dowodach osobistych, ustawy o ewidencji ludności, ustawy Kodeks Wyborczy, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych,

3) predyspozycje osobowościowe:

samodyscyplina, dokładność, systematyczność, uczciwość, rzetelność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o wydanie dowodu osobistego, sprawdzanie zgodności danych z danymi zgromadzonymi w Rejestrze Dowodów Osobistych oraz rejestrze PESEL,
- b) wprowadzanie danych z wniosków o wydanie dowodu osobistego do Rejestru Dowodów Osobistych,
- c) wydawanie dowodów osobistych,
- d) prowadzenie spraw związanych z utratą, uszkodzeniem i unieważnieniem dowodu osobistego,

- e) prowadzenie spraw związanych z udostępnieniem danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz udostępnianiem dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
- f) prowadzenie korespondencji związanej z wydawaniem dowodów osobistych,
- g) obsługa informatyczna środków technicznych związanych z wydawaniem dowodów osobistych,
- h) pobieranie opłat związanych z wykonywanym zakresem czynności, w tym również opłat skarbowych,
- i) przygotowywanie decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1a, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa.

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:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- b) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- c) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- d) oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz o posiadaniu nieopozłakowanej opinii.

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

6. Termin składania ofert: do 27 listopada 2017r.

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 Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

UWAGA ! Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych w Wydziale Spraw Obywatelskich”.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych**”.

Informacja !

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Prezydent Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu ul. Główny Rynek 20. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

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.