

**BURMISTRZ MIASTA DĘBICY  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO**

referenta

**w Urzędzie Stanu Cywilnego; 39-200 Dębica , ul. Ratuszowa 2**

1. Wymagania niezbędne:
  - wykształcenie średnie;
  - minimum 2 letni staż pracy, w tym 6 miesięczny staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
  - osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystająca z pełni praw publicznych,
  - osoba nie karana za przestępstwa popełnione umyślnie,
  - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
  
2. Preferencje:
  - wykształcenie wyższe,
  - umiejętność obsługi urządzeń technicznych,
  - znajomość pakietu MS Office,
  - znajomość systemu rejestracji stanu cywilnego PB USC Technika Gliwice,
  - łatwość nawiązywania kontaktów,
  - sumienność,
  - bezstronność,
  - kreatywność,
  - samodzielność,
  - dyspozycyjność.
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmować będzie m.in. :
  - przygotowanie projektów dokumentów do rejestracji zdarzeń stanu cywilnego,
  - przygotowanie projektów aktów stanu cywilnego,
  - tworzenie bazy danych aktów stanu cywilnego,
  - prowadzenie skorowidzów do ksiąg stanu cywilnego,
  - prowadzenie korespondencji USC,
  - pomoc przy organizacji Jubileuszu 50 –lecia pożycia małżeńskiego,
  - pomoc przy pracach w archiwum USC,
  - współdziałanie z innymi USC, kościołami oraz innymi instytucjami w zakresie rejestracji stanu cywilnego,
  - sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej,
  - współdziałanie z ewidencją ludności i dowodami osobistymi,
  - wykonywanie zadań zleconych przez Kierownika USC.

Wymagane dokumenty :

- A/ życiorys / CV /,
- B/ list motywacyjny,
- C/ dokument poświadczający wykształcenie,
- D/ kwestionariusz osobowy,
- E/ inne dokumenty dodatkowe o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonych kopertach, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dębicy lub pocztą na adres: **39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2** z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Urzędzie Stanu Cywilnego**” w terminie do dnia **15 lutego 2010 r.** Przy składaniu dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę poświadczającą wpłynięcie aplikacji konkursowej do Urzędu Miejskiego w Dębicy.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dębicy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dębicy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodą na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458).*

**Dębica, dnia 04.02.2010 r.**

**BURMISTRZ MIASTA**

Paweł Wolicki