

Działając na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458)

**Burmistrz Miasta Dębicy ogłasza konkurs na stanowisko:**

**PODINSPEKTOR**  
**w Urzędzie Stanu Cywilnego w Dębicy**

Podstawowe obowiązki Podinspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego :

1. sporządzanie projektów aktów urodzeń, małżeństw i zgonów w aplikacji „Źródło”
2. wydawanie odpisów z aktów stanu cywilnego
3. sporządzanie zaświadczeń będących w kompetencji USC
4. organizacja jubileuszu 50-lecia pożycia małżeńskiego
5. prowadzenie archiwum USC
6. migracja aktów stanu cywilnego do modułu BUSC
7. usuwanie niezgodności w bazie pesel

Wymagania formalne dla kandydatów :

- A. obywatelstwo polskie
- B. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- C. nie karalność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- D. wykształcenie wyższe
- E. minimum 3-letni staż pracy
- F. dobry stan zdrowia

Wymagania dodatkowe :

- znajomość ustawy „Prawo o aktach stanu cywilnego”
- znajomość „Kodeks rodzinny i opiekuńczy”
- znajomość aplikacji „Źródło”
- umiejętność pracy z pakietem Ms Office

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- pisemne zgłoszenie (oferta kandydata) oraz życiorys zawodowy (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dębicy lub pocztą na adres: **39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2** z dopiskiem: **„KONKURS NA PODINSPEKTORA W URZĘDZIE STANU CYWILNEGO”** do dnia **20 lipca 2015 r.** Przy składaniu dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę poświadczającą wpłynięcie aplikacji konkursowej do Urzędu Miejskiego w Dębicy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dębicy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Inne informacje:

- kandydaci spełniający wymagania konkursowe zostaną zaproszeni do drugiego etapu na rozmowę kwalifikacyjną.
- uczestnicy niespełniający wymogów formalnych zostaną poinformowani drogą e-mail lub telefonicznie o niedopuszczeniu ich do dalszego etapu konkursu.
- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- warunki pracy na stanowisku - czas pracy z wykorzystaniem komputera przekracza cztery godziny dziennie.
- w czerwcu br tj. w miesiącu poprzedzającym niniejsze ogłoszenie, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dębicy przekraczał 6%
- dodatkowe informacje udzielane są uczestnikom konkursu przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracji, Organizacji i Personelu pod numerem telefonu: (14) 6838146 lub poprzez pocztę elektroniczną na adres: [kinga.lada@umdebica.pl](mailto:kinga.lada@umdebica.pl)

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458).*

Dębica, dnia 1 lipca 2015r.

**BURMISTRZ MIASTA**

Mariusz Szewczyk