

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Malczyce ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Malczyce

umowa na zastępstwo

Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich

Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Malczyce
ul. Traugutta 15
55-320 Malczyce

Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

Zatrudnienie: listopad/grudzień 2024 r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Nadzór nad prawidłowym i sprawnym wykonywaniem zadań przypisanych do Referatu Spraw Obywatelskich.
2. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników.
3. Opracowywanie i aktualizacja opisów stanowisk pracy podległych pracowników.
4. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zmiany imienia i nazwiska.
5. Prowadzenie spraw w zakresie należącym do Kierownika USC, wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
6. Prowadzenie rejestracji stanu cywilnego.
7. Przyjmowanie oświadczeń, wydawanie zaświadczeń i zezwoleń wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego.
8. Wykonywanie wyroków sądowych w zakresie orzekania rozvodu, separacji, ustalenia ojcostwa, uznania ojcostwa, zaprzeczenia ojcostwa i przysposobienia dziecka.
9. Wydawanie odpisów skróconych, zupełnych i wielojęzycznych z akt stanu cywilnego.
10. Rejestracja urodzeń, małżeństw i zgonów.
11. Organizowanie jubileuszy długoletniego pożycia małżeńskiego.
12. Prowadzenie archiwum USC.
13. Przygotowywanie sprawozdań statystycznych związanych z realizowanym zakresem.
14. Przygotowywanie postępowań o udzielenia zamówienia publicznego w ramach zakresu wynikającego z realizowanych zadań.
15. Przygotowanie i aktualizacja danych do Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronę internetową Urzędu wynikających z zakresu czynności.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Posiadanie:
 - a) dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych lub administracyjnych potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub,
 - b) dyplomu potwierdzającego ukończenie wyższych studiów prawniczych lub administracyjnych za granicą, o którym mowa w art. 326 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), albo uznany za równoważny polskiemu dyplomowi potwierdzającemu uzyskanie tytułu zawodowego magistra zgodnie z art. 327 ust. 1 tej ustawy lub,
 - c) dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego magistra i świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie administracji.
- 4) Posiada 5 – letniego stażu pracy w czym łącznie co najmniej 3 – letni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub w samorządowych jednostkach organizacyjnych, w służbie cywilnej, w urzędach państwowych lub w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi.
5. Znajomość ustaw, w szczególności: Prawa o aktach stanu cywilnego, ustawy o zmianie imion i nazwisk, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o opłacie skarbowej, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej.
6. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza na temat funkcjonowania samorządu lokalnego.
2. Umiejętność pracy pod presją czasu.
3. Umiejętność organizacji pracy i samodyscypliny.
4. Umiejętność analitycznego myślenia.
5. Dyspozycyjność.
6. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, komunikatywność.
7. Uczciwość, sumienność, wysoka kultura osobista.
8. Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
9. Dyspozycyjność i gotowość do pracy w dni wolne od pracy (soboty).
10. Wysoka kultura osobista.
11. Znajomość programu „Źródło” obsługującego państwowe rejestry BUSC, PESEL.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem Referatu Spraw Obywatelskich wykonującym samodzielnie zadania wynikające z zakresu czynności.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w większości siedząca o charakterze administracyjno-biurowym. Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt niezbędny do jej wykonywania. Na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy. W budynku Urzędu Gminy brak windy i ułatwień dla osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malczyce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny (z podaniem numeru telefonu do kontaktu).
2. Życiorys uwzględniający przebieg nauki, dotychczas zajmowane stanowiska i staż pracy.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
11. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
12. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) (w załączeniu).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w biurze obsługi klienta Urzędu Gminy Malczyce lub pocztą na adres Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Malczyce) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 listopada 2024 r. do godz. 12.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego”.

Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na skrynkę ePUAP Gminy Malczyce opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 422). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat wyłoniony do zatrudnienia jest zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności (z Krajowego Rejestru Karnego).

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Wójt Gminy Malczyce

Piotr Frankowski

Malczyce, 31 października 2024 r.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Malczyce z siedzibą przy ul. Traugutta 15 (55-320 Malczyce).
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu obecnej rekrutacji i/lub przyszłych na podstawie:
 - 1) dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
 - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
 - 1) członkowie komisji rekrutacyjnej,
 - 2) osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora, opublikowanie Pani/Pana danych osobowych (imienia, nazwiska, adresu zamieszkania) jest wymogiem art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez 3 miesiące od momentu zakończenia procesu rekrutacji lub wycofania zgody. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
 - 5) ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 6) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednak odmowa podania danych uniemożliwi wzięcie udziału w obecnym i/lub przyszłych procesach rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.