

Nabór na wolne stanowisko pracy podinspektor ds. wojskowości, ewidencji ludności, obronności i działalności gospodarczej.

Burmistrz Stawiszyna

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Podinspektor ds. wojskowości, ewidencji ludności, obronności i działalności gospodarczej.

w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie

Pełny wymiar czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne:

- posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2014 r., poz. 1202);
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- nieposzlakowana opinia.
- podstawowa wiedza w zakresie przepisów:
 - Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - Ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
 - Ustawy o powszechnym obowiązku obrony,
 - Ustawy o samorządzie gminnym,
 - Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Ustawy o ochronie danych osobowych,
 - Ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - Ustawy o zmianie imion i nazwisk,
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

1. Wymagania dodatkowe:

- samodzielność, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, bezstronność, dobra organizacja pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność wyciągania wniosków, stosowania prawa.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie ewidencji ludności,
- wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania lub wymeldowania,
- wydawanie poświadczeń meldunkowych,
- prowadzenie całokształtu dokumentacji związanej z wydawaniem dokumentów stwierdzających tożsamość,

- prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców,
- sporządzanie spisu wyborców,
- udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnianie danych ze zbiorów osobowych,
- organizowanie wykonywania przez gminne jednostki organizacyjne zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony, w tym ustalanie zadań szczegółowych oraz trybu ich realizacji,
- uwzględnianie postulatów dotyczących potrzeb Sił Zbrojnych i Obrony Cywilnej, przekazywanych przez organy wojskowe upoważnione przez Ministra Obrony Narodowej lub organy Obrony Cywilnej,
- czynności związane z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony oraz współdziałanie w tych sprawach z organami wojskowymi,
- przygotowywanie i przeprowadzanie rejestracji przedpoborowych,
- orzekanie o konieczności sprawowania przez żołnierzy oraz osoby spełniające zastępczo obowiązek służby wojskowej, bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny oraz o uznaniu ich za mających na utrzymaniu członków rodziny,
- przyznawanie i wypłacanie zasiłków dziennych członkom rodzin żołnierzy rezerwy powołanych na ćwiczenia wojskowe oraz żołnierzom zwolnionym z czynnej służby wojskowej,
- udzielanie pomocy i informacji wojskowym organom emerytalnym,
- opracowywanie i utrzymanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej ,
- opracowanie planów świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz sił zbrojnych i obrony cywilnej w oparciu o wpływające wnioski,
- prowadzenie rejestru świadczeń osobistych i rzeczowych, nakładanie obowiązku poprzez opracowanie decyzji a następnie wezwań,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o zbiórkach publicznych i spraw związanych ze zgromadzeniami,
- prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej,
- współdziałanie z organizacjami społecznymi, zawodowymi, gospodarczymi i innymi w zakresie funkcjonowania rynku wewnętrznego i usług dla ludności,
- wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
- cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz orzekanie o ich wygaśnięciu,
- naliczanie i pobieranie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

1. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie **Urzędu Gminy i Miasta Stawiszyn** lub pocztą na adres **Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie, ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn** z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor ds. wojskowości, ewidencji ludności, obronności i działalności gospodarczej”, w terminie do dnia 08.07.2016r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.Stawiszyn.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu

pracy zawodowej) oraz oświadczenia 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 o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202)” oraz podpisane.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Burmistrz Stawiszyna

Justyna Urbaniak

Stawiszyn, dnia 28.06.2016 r.
