

URZĄD MIEJSKI
ul. 11 Listopada 83
28-300 JĘDRZEJÓW
Regon 000523726
NIP 656-12-59-000

Burmistrz Miasta Jędrzejowa

**OGŁASZA NABÓR
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE ZASTĘPCĘ
KIEROWNIKA URZĘDU STANU CYWILNEGO W JĘDRZEJOWIE**

Liczba lub wymiar etatu: 1,0

1. Wymagania niezbędne:

- a/ czteroletni staż pracy w tym co najmniej dwuletni staż pracy:
na stanowiskach urzędniczych w urzędzie marszałkowskim, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, starostwie powiatowym, powiatowych jednostkach organizacyjnych, urzędzie gminy, w jednostkach pomocniczych gminy oraz w gminnych jednostkach i zakładach budżetowych, biurach / ich odpowiednikach/ związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki, biurach /ich odpowiednikach / jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego, lub
 - w służbie cywilnej , lub
 - w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub
 - w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
 - na kierowniczych stanowiskach państwowych,
- b/ wykształcenie wyższe magisterskie,
- c/ znajomość ustaw:
 - o samorządzie gminnym,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - Prawo o aktach stanu cywilnego
- d/ stan zdrowia pozwalający na pracę na określonym stanowisku,
- e/ niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f/ nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a/ znajomość obsługi komputera,
- b/ umiejętność pracy w zespole,
- c/ wysoka kultura osobista

3. Główne obowiązki:

obowiązki wynikające z zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie.

BURMISTRZ

4. Wymagane dokumenty:

- a/ kopia dowodu osobistego,
- b/ życiorys /CV/
 - list motywacyjny
- c/ dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/
- d/ inne dodatkowe dokumenty o posiadających kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e/ kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g/ oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie.

Uwaga: osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu na adres ul.11 Listopada 33 28-300 Jędrzejów lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Jędrzejowie w terminie do dnia 15 marca 2007r nie mniej niż 14 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie przeprowadzenia testów i rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.jedrzejow.eobip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV /z uwzględnieniem dokładnego 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 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002r Nr 101 poz.926 z póź. zm/ oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001r Nr 142 poz.1593 z póź .zm/.*

BURMISTRZ

mgr inż. Marek Wolski