

ZARZĄDZENIE NR *69*/2019

Wójta Gminy Gruta
z dnia 8 lipca 2019 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
podinspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego w Grucie – Stanowisko ds. ewidencji
ludności i działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3-5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w zw. z art. 11 ust. 1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§1.

1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego w Grucie – Stanowisko ds. ewidencji ludności i działalności gospodarczej (dalej „**Konkurs**”).
2. Treść ogłoszenia o Konkursie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia (dalej „**Zarządzenie**”).

§2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Gruta.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

P. Szczepanowski
wz. WÓJTA GMINY
Przemysław Szczepanowski
Zastępca Wójta

Gruta, dnia 8 lipca 2019 r.

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR DS. EWIDENCJI LUDNOŚCI I DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ W URZĘDZIE STANU CYWILNEGO W GRUCIE**

**Wójt Gminy Gruta ogłasza konkurs na stanowisko podinspektora ds. ewidencji
ludności i działalności gospodarczej w Urzędzie Stanu Cywilnego w Grucie**

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Gruta
Gruta 244
86-330 Mełno

II. Wymagania niezbędne wobec Kandydata

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) wykształcenie wyższe w zakresie nauk: administracja, prawo lub pokrewne,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania pożądane (dodatkowe) wobec Kandydata

- 1) znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej, w tym w zakresie ewidencji ludności oraz działalności gospodarczej,
- 2) doświadczenie zawodowe,
- 3) samodzielność, kreatywność, komunikatywność,
- 4) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- 5) znajomość języków obcych.

IV. Zadania wykonywane na stanowisku

1. Prowadzenie ewidencji Mieszkańców Gminy Gruta.
2. Przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania.
3. Prowadzenie stałego rejestru wyborców oraz bieżąca jego aktualizacja.



4. Przyjmowanie wniosków oraz wydawanie dowodów osobistych, ich utraty; uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu.
5. Przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy.
6. Przyjmowanie zeznań świadków.
7. Przeprowadzanie rejestracji przedpoborowych.
8. Potwierdzanie profili ePUAP.
9. Przygotowanie dokumentacji do udziału w kwalifikacji wojskowej.
10. Koordynacja działań w ramach Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
11. Wydawanie zezwoleń na handel alkoholem.

V. Warunki pracy

Czas pracy: **pełen etat**

Praca w pozycji siedzącej przed monitorem ekranowym powyżej czterech godzin dziennie. Budynek Urzędu Gminy Gruta nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Urząd Gminy Gruta czynny jest:

- 1) od poniedziałku do środy od godziny 7:00 do godziny 15:00,
- 2) w czwartki od godziny 7:00 do godziny 16:00,
- 3) w piątki od godziny 07:00 do godziny 14:00.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gruta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosił poniżej 6%**.

Zachęcamy do aplikowania na ofertę pracy osoby niepełnosprawne. Informujemy jednak, że zgodnie z art. 13a ust. 2 Ustawy, pierwszeństwo w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych.

VII. Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV).
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według załączonego wzoru).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.



6. Oświadczenie Kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie Kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie Kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
9. Oświadczenie Kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska.

Oświadczenia mogą być złożone na jednym dokumencie i muszą zostać własnoręcznie podpisane przez Kandydata.

Do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych według poniższego wzoru:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Gminę Gruta dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).
Oświadczam, iż zostałem poinformowany, że podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, przysługuje mi prawo dostępu do treści danych i prawo ich poprawiania, a także prawo usunięcia moich danych osobowych.”*

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty można składać w terminie do dnia 24 lipca 2019 r.:

- 1) osobiście w Sekretariacie w godzinach pracy Urzędu Gminy Gruta,
- 2) pocztą na adres: Urząd Gminy Gruta, Gruta 244, 86-330 Mełno (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy),
w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Oferta pracy – nabór na stanowisko podinspektora ds. ewidencji ludności i działalności gospodarczej”**.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Gruta po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje

Administratorem danych osobowych kandydatów jest Gmina Gruta z siedzibą Urzędu Gminy: Gruta 244, 86-330 Mełno.

WZ. WÓJTA GMINY
P. Szczepanowski
Przemysław Szczepanowski
Zastępca Wójta