

**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1
podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich
Urzędu Miejskiego w Suwałkach**

I. Wymagania niezbędne :

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
4. wykształcenie wyższe,
5. znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
6. umiejętność obsługi komputera,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora.

II. Wymagania dodatkowe :

1. doświadczenie w prowadzeniu postępowania administracyjnego,
2. znajomość ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
3. umiejętność samodzielnego organizowania pracy na stanowisku oraz kreatywność,
4. łatwość nawiązywania kontaktów z klientami,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. co najmniej roczny staż pracy w samorządzie terytorialnym.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie zameldowania i wymeldowania decyzją administracyjną,
2. przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych,
3. prowadzenie zbiorów meldunkowych mieszkańców miasta,
4. upowszechnianie numerów ewidencyjnych PESEL,
5. prowadzenie stałego rejestru wyborców miasta Suwałki,
6. wprowadzanie zmian w bazach danych ewidencji ludności (LBD),
7. załatwianie bieżącej korespondencji związanej z ewidencją ludności oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
8. udostępnianie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych uprawnionym do tego podmiotom i osobom,
9. udzielanie informacji w sprawach ewidencji ludności.

IV. Warunki pracy na stanowisku Podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich:

1. praca biurowa.

V. W lutym 2012 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
4. kwestionariusz osobowy,
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. kserokopie świadectw pracy,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 5 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach w terminie do dnia 23 marca 2012 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.um.suwalki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być podpisane i 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)*”. Kopie dokumentów przedłożonych w ofercie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Suwałki, 2012-03-09