

**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**

1. Wymagania niezbędne :

- a) wykształcenie wyższe (preferowany kierunek administracja),
- b) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) umiejętność obsługi komputera,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora.

2. Wymagania dodatkowe :

- a) umiejętność prowadzenia postępowania administracyjnego,
- b) znajomość ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- c) umiejętność samodzielnego organizowania pracy na stanowisku oraz kreatywność,
- d) łatwość nawiązywania kontaktów z klientami,
- e) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- a) prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie zameldowania i wymeldowania decyzją administracyjną,
- b) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych,
- c) prowadzenie kartoteki (KOM) stałych mieszkańców miasta,
- d) upowszechnianie numerów ewidencyjnych PESEL,
- e) aktualizowanie zapisów w stałym rejestrze mieszkańców,
- f) wprowadzanie zmian w bazach danych ewidencji ludności (LBD),
- g) załatwianie bieżącej korespondencji związanej z ewidencją ludności oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- h) udostępnianie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych uprawnionym do tego podmiotom i osobom,
- i) udzielanie informacji w sprawach ewidencji ludności.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) zaświadczenie 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 09 lutego 2009 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 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 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.

Suwałki, 2009-01-26