PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1
inspektora 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 umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe magisterskie.
6. Posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
2. Znajomość ustaw i przepisów wykonawczych dotyczących m.in. dowodów osobistych, ewidencji ludności, samorządu gminnego i powiatowego, pracowników samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, dostępu do informacji publicznej, prawo zamówień publicznych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o wydanie dowodu osobistego.
2. Wprowadzanie danych z wniosków do Rejestru Dowodów Osobistych.
3. Wydawanie dowodów osobistych.
4. Prowadzenie w formie informatycznej ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.
5. Prowadzenie rejestru numerowego (książeczkowych dowodów osobistych) oraz zbioru dokumentów (kopert osobowych) związanych z wydawaniem dowodów osobistych.
6. Realizacja zleceń usuwania niezgodności oraz unieważniania dowodów osobistych przychodzących z Urzędu Stanu Cywilnego i innych urzędów gmin.
7. Prowadzenie archiwum teczek osób zmarłych.
8. Załatwianie bieżącej korespondencji związanej z wydawaniem dowodów osobistych w formie papierowej i elektronicznej.
9. Udostępnianie danych na wniosek złożony w formie papierowej lub w formie dokumentu elektronicznego odpowiednim organom i osobom.

IV. Warunki pracy na stanowisku inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach – praca biurowa.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w lipcu 2016 r. był niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
2. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:

a) nieposzlakowanej opinii;
b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;

d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902);

e) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku inspektora:

f) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
   a) składać w siedzibie **Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 6,**
   b) przesłać drogą pocztową na adres: **Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16 - 400 Suwałki,**
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach" przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia **7 września 2016 r**. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

Suwałki dn. 23.08.2016 r.