

**Burmistrz Gminy i Miasta
w Mogielnicy
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
„Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego”**

Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- ukończone studia prawnicze lub administracyjne (tytuł magistra)
- ukończone podyplomowe studia administracyjne
(**kryterium uznaje się za spełnione jeżeli kandydat kontynuuje studia na jednym z wyżej wymienionych kierunków i zakończy je do końca 2014 roku**)
- conajmniej pięcioletni staż pracy:
 - a) na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub w biurach jednostek organizacyjnych lub
 - b) w służbie cywilnej
 - c) w urzędach państwowych z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi lub
 - d) w służbie zagranicznej z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi.

Kandydat:

- nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne
- musi posiadać nieposzlakowaną opinię
- musi posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

Wymagania dodatkowe

- możliwość pracy w nienormowanych godzinach,
 - znajomość ustaw
 - a) o aktach stanu cywilnego
 - b) o pracownikach samorządowych
 - c) kodeks pracy
 - d) kodeks postępowania administracyjnego
 - znajomość języków obcych
 - znajomość obsługi komputera
- Pożądana znajomość języka migowego

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- prowadzenie spraw z zakresu USC

Wymagane dokumenty :

- szczegółowe CV
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy
- dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) lub kontynuowanie studiów
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- oświadczenie o niekaralności
- zaświadczenie o stanie zdrowia

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy i Miasta w Mogielnicy , ul. Rynek 1 do dnia 25 stycznia 2012 r. do godziny 15 w zaklejonych kopertach z napisem „Konkurs na stanowisko Zastępcy Kierownika USC w Mogielnicy”

Aplikacje , które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.mogielnica.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą

Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji , zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r.o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz 926 z późn.zm.) oraz z ustawą z dn. 22marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. poz.1593 z późn.zm.)