

Ogłoszenie o kierowniczym stanowisku urzędniczym

jednostka	Urząd Gminy Wąwolnica ul. Lubelska 39 (0-81) 8825072 (0-81) 8825001
oferowane stanowisko	Zastępca Kierownika USC
data ogłoszenia naboru	2007-04-30
termin składania dokumentów	2007-05-14
wymagane wykształcenie	Co najmniej licencjat z zakresu prawa administracyjnego
wymagania związane ze stanowiskiem	<u>Wymagania obowiązkowe:</u> - minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w administracji - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Zastępcy Kierownika USC, - dobra znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego, KPA, <u>Wymagania pożądane:</u> - zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej, - referencje, opinie dotyczące przebiegu pracy zawodowej, - co najmniej rok pracy na takim lub podobnym stanowisku pracy, - umiejętność obsługi programu SWDO, - preferowany wiek do 35 lat, - odpowiedzialność, obowiązkowość,
zakres wykonywanych zadań na stanowisku	- przyjmowanie oświadczeń o zawarciu związku małżeńskiego, - sporządzanie dokumentów do związku konkordatowego, - prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, - prowadzenie archiwum USC, - sporządzanie aktów urodzeń, małżeństw, zgonów, - wystawianie wypisów i zaświadczeń z powyższego zakresu, - prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie USC, - wydawanie i ewidencja dowodów osobistych
wymagane dokumenty	- CV, - kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, - kwestionariusz osobowy, - dokumenty poświadczające zatrudnienie, - inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, - zaświadczenie o stanie zdrowia, - zaświadczenie lub oświadczenie kandydata o niekaralności.
miejsce składania dokumentów	Urząd Gminy Wąwolnica ul. Lubelska 39 24-160 Wąwolnica Pokój Nr 10 I piętro (sekretariat)
uwagi	Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać pocztą na adres Urząd Gminy Wąwolnica w terminie do 14 maja 2007r.

Selekcja i wybór kandydata:

- wstępna selekcja na podstawie złożonych dokumentów,
- rozmowa rekrutacyjna.

Inne informacje:

Oferty niekompletne i nie spełniające wymogów oraz przysłane po terminie nie będą brane pod uwagę. W terminie do 17 maja 2007r. zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi ze strony urzędu na zgłoszoną ofertę, a także nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym czasie jest równoznaczne z nie zakwalifikowaniem kandydata.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz z ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 ze zm.). Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej BIP (www.wawolnica@woi.lublin.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wąwolnica.

Ogłaszający: Wójt Gminy Wąwolnica Waldemar Pietrak.