Podinspektor w Urzędzie Stanu Cywilnego

Gdynia, dnia 7 lutego 2018 r.

Urząd Miasta Gdyni, al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
poszukuje kandydatów na stanowisko

PODINSPEKTORA W URZĘDZIE STANU CYWILNEGO

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2018 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Wymiar etatu: pełen wymiar etatu (40 godzin tygodniowo)

Główne obowiązki:
- obsługa interesantów,
- wprowadzanie aktów stanu cywilnego do BUSC,
- sprawna i terminowa realizacja korespondencji papierowej i elektronicznej,
- wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego.

Warunki pracy:
Wymagany kontakt osobisty i telefoniczny z pracownikami Urzędu, interesantami i instytucjami. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.Miejsce pracy na parterze budynku Urzędu Miasta Gdyni. Budynek wyposażony w windę z odpowiednimi drzwiami i powierzchnią kabiny. Ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku o odpowiednich szerokościach. Szczegółowe informacje pod numerem 58 668-86-93.

Niezbędne wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe:
- wykształcenie średnie,
- 3 lata stażu pracy.

Wymagania konieczne:
- obywatelstwo polskie,
- znajomość ustaw: prawo o aktach stanu cywilnego, o opłacie skarbowej, o ochronie danych osobowych,
- znajomość pakietu MS Office,
- predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, bezstronność, kreatywność, zdyscyplinowanie,
- kultura osobista na wysokim poziomie,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie średnie ,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za umyślne przestępstwo skarbowe*,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

- życiorys zawodowy i list motywacyjny,
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 902) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Możliwość podjęcia pracy od zaraz będzie dodatkowym atutem.

Wzory oświadczeń dostępne tutaj.

Wszystkie oświadczenia oraz życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Dokumenty należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Gdyni lub przesyłać **do dnia 19 lutego 2018 r.**
pod adresem:
Urząd Miasta Gdyni – Wydział Kadr i Szkoleń
Marszałka Piłsudskiego 52/54
81-382 Gdynia
z dopiskiem „PODINSPEKTOR W URZĘDZIE STANU CYWILNEGO – oferta pracy”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:
Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.
Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Kadr i Szkoleń Urzędu Miasta Gdyni pod numerem telefonu: 58 668-86-93.
Prosimy o dopisanie na aplikacji klauzuli – „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 r. o ochronie danych osobowych”.

* W przypadku zatrudnienia konieczne jest doniesienie „Zapytania o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości - Krajowy Rejestr Karny”

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający:	**Urząd Miasta Gdyni**
Odpowiedzialny za treść:	**Artur Wentland**
Wprowadził informację:	**Dorota Kubalska-Krężel**
Data wytworzenia informacji:	**07.02.2018**
Data udostępnienia informacji:	**07.02.2018**

Źródło: https://bip.um.gdynia.pl/aktualne-nabory-i-konkursy,4/podinspektor-w-urzedzie-stanu-cywilnego,517005