

Burmistrz Miasta Jędrzejowa

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE INSPEKTORA W URZĘDZIE STANU CYWILNEGO

Liczba lub wymiar etatu : 1,0

Główne obowiązki :

- rejestracja urodzeń, małżeństw i zgonów
- inne prace zlecone przez Kierownika lub Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

Wykształcenie : wyższe

Wymagania konieczne :

- minimum 3 letni staż pacy
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego
- posiadanie obywatelstwa polskiego

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność analitycznego myślenia i samodzielnego rozwiązywania problemów
- poczucie odpowiedzialności za swoją pracę i staranność w jej wykonaniu
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność obsługi sprzętu komputerowego oraz oprogramowania MS Word , MS Excel

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- kopia dowodu osobistego
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata , że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie
- CV
- list motywacyjny

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu na adres ul. 11 listopada 33 , 28-300 Jędrzejów lub przesłać pocztą / decyduje data stempla polskiego urzędu pocztowego / na adres urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Urzędzie Stanu Cywilnego** w terminie do dnia 31 marca 2006 r. (nie mniej niż 14 dni od dnia opublikowania w BIP).

Termin otwarcia ofert ustala się na dzień 3 kwietnia 2006 r.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.jedrzejow.eobip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*