

**Burmistrz Miasta Pyskowice**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko**  
**urzędnicze – młodszego referenta w Urzędzie Stanu Cywilnego**  
**w Pyskowicach w wymiarze 1/2 etatu**

**Wymagania niezbędne :**

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych,
- wykształcenie: co najmniej średnie o profilu administracyjnym,
- umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie podstawowym oraz programów pakietów Office,
- znajomość przepisów n/w ustaw :
  - Prawo o aktach stanu cywilnego,
  - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
  - Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
  - Ustawa o opłacie skarbowej.

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
- znajomość języka niemieckiego w stopniu podstawowym,
- komunikatywność i łatwość przekazywania informacji, dyspozycyjność, odpowiedzialność, dokładność, odporność na stres, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami, wysoka kultura osobista.

**Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało :**

- sporządzanie odpisów i zaświadczeń z akt stanu cywilnego,
- prowadzenie spraw dot. zawiadomień o małżeństwach i zgonach,
- rejestracja urodzeń i zgonów,
- zadania okresowe:  
praca w soboty w zależności od ilości ślubów.

**Wymagane dokumenty :**

- życiorys zawodowy C.V.
- list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska ,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (wzór kwestionariusza zgodnie z załącznikiem nr. 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006r. – Dz.U. z 2006r. Nr 125 , poz. 869)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.( w przypadku zatrudnienia , kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego )
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 , poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ).

## **Termin i miejsce składania dokumentów :**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Nabór na stanowisko młodszego referenta w Urzędzie Stanu Cywilnego w Pyskowicach - ½ etatu”, do dnia **10.07.2009r** w Biurze Obsługi Interesanta (parter pok. 107) w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7.30 do 15.30 , czwartek od godz. 7.30 do 17.30, piątek od godz. 7.30 do 13.30 lub przesłać na adres: Urząd Miejski Pyskowice , ul. Strzelców Bytomskich 3 , 44-120 Pyskowice, (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego)

## **Inne informacje:**

Zgodnie z ustawą z dnia z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe, osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru .

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 032 332 60 57.

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępny na stronie [www.bip.pyskowice.pl](http://www.bip.pyskowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.

## **UWAGA!**

Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - do pobrania na stronie [www.bip.pyskowice.pl / nabór na stanowiska urzędnicze/dokumenty do pobrania](http://www.bip.pyskowice.pl/nabór_na_stanowiska_urzędnicze/dokumenty_do_pobrania)

**Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.**

Numer naboru: Or.1110 - 005/09

Or.KW-0179/09

Okres publikacji : **30.06.2009 - 10.07.2009r**

Burmistrz Miasta

(-) mgr inż. Wacław Kęska