

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282)
Wójt Gminy Sędziejowice
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze.

1. Stanowisko pracy:
stanowisko ds. obywatelskich
2. Wymiar czasu pracy – 1 etat (40 godzin tygodniowo)
3. Wymagania niezbędne dla osób biorących udział w naborze:
 - 1) obywatelstwo polskie;
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) nieposzlakowana opinia;
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) wykształcenie średnie lub wyższe,
 - 6) wymagany staż pracy 2 lata.
4. Wymagania dodatkowe dla osób biorących udział w naborze:
 - 1) preferowane będą osoby z doświadczeniem zawodowym na podobnym stanowisku ,
 - 2) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na ww. stanowisku m.in. ustawy o dowodach osobistych, ustawy o ewidencji ludności, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym;
 - 4) umiejętność organizacji pracy,
 - 5) umiejętność pracy w zespole.
5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności;
 - 3) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem spisów wyborców oraz prowadzeniem i aktualizacją rejestru wyborców
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:
w miesiącu listopadzie 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sędziejowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.
7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
 - 2) stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony;
 - 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 4) praca w wymiarze 1 etat (40 godzin tygodniowo);
 - 5) praca przy komputerze (praca z monitorem ekranowym);
 - 6) praca ze sprzętem biurowym : m.in. komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka;

7) miejsce pracy: Urząd Gminy Sędziejowice, ul. Wieluńska 6, 98-160 Sędziejowice (budynek piętrowy, brak windy).

8. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o pracę z uzasadnieniem;
- 2) kwestionariusz osobowy dla kandydata;
- 3) życiorys (CV);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) kopie posiadanych świadectw z poprzednich miejsc pracy;
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe umyślne,
- 10) kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w sytuacji gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji danych podanych poza wymaganymi w przepisach.

9. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem :

„Dotyczy naboru na stanowisko ds. obywatelskich”, w terminie do 14 grudnia 2021 r. do godz. 14.00 w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Sędziejowice, ul. Wieluńska 6, 98-160 Sędziejowice.

W przypadku przesłania dokumentów pocztą, liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Sędziejowice.

10. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Sędziejowice pod numerem telefonu 43 677 11 57 w. 22 lub 43 840 00 08.

WÓJT
GMINY SĘDZIEJOWICE
Dariusz Cieślak

Sędziejowice, 3 grudnia 2021 r.