

OGŁOSZENIE
Burmistrz Miasta Grajewo
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora
w Wydziale Spraw Obywatelskich

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo.
2. **Określenie stanowiska:** podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich.
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):**
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora,
 - 4) posiadanie co najmniej 1 roku stażu pracy w administracji samorządowej,
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) posiadanie wykształcenia wyższego.
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):**
 - 1) posiadanie doświadczenia zawodowego, w szczególności w administracji samorządowej,
 - 2) umiejętność sporządzania pism urzędowych,
 - 3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych (system Windows, pakiet Libre Office i Microsoft Office) oraz aplikacji wykorzystywanych na wskazanym stanowisku Źródło, SELWIN, znajomość regulacji prawnych zawartych w ustawach:
 - a) o samorządzie gminnym;
 - b) o pracownikach samorządowych
 - c) Kodeks postępowania administracyjnego;
 - d) o ewidencji ludności;
 - e) o dowodach osobistych;
 - f) o ochronie danych osobowych,
 - 4) samodzielność, umiejętność organizacji pracy,
 - 5) komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dokładność,
 - 6) sumienność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, inicjatywa.
5. **Zakres zadań wykonywanych w szczególności na stanowisku:**
 - 1) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych,
 - 2) wydawanie, wymiana i unieważnianie dowodów osobistych,
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem, wymianą i unieważnianiem dowodów osobistych,
 - 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach odmowy wydania dowodu osobistego,
 - 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach stwierdzenia nieważności dowodu osobistego,
 - 6) wprowadzanie danych do teleinformatycznego Rejestru Dowodów Osobistych,
 - 7) nadawanie numeru PESEL w związku z wydawaniem dowodu osobistego,
 - 8) wydawanie zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych,
 - 9) udostępnianie danych jednostkowych z Rejestru Dowodów Osobistych,
 - 10) udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
 - 11) weryfikacja danych w Systemie Rejestrów Państwowych,

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku podinspektora:

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Warunki pracy bezpieczne. Budynek Urzędu piętrowy nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Brak windy.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z analizą i stosowaniem przepisów prawa oraz obsługą komputera i urządzeń biurowych. Współpraca z pracownikami Urzędu, korespondencja tradycyjna i e-mailowa, przemieszczanie się wewnątrz budynku Urzędu.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Grajewo, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

8 Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony właściwie przez kandydata do zatrudnienia Formularz zgłoszeniowy na wolne stanowisko urzędnicze,
- b) kserokopie świadectw pracy dokumentujących co najmniej jeden (1) rok zatrudnienia lub - w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru - zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika, zawierające informacje o długości okresu zatrudnienia,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego,
- d) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone na oddzielnych kartkach pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

9. W przypadku gdy kandydat/kandydatka posiada doświadczenie zawodowe należy dołączyć dokumenty potwierdzające.

10. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane przez podmiot wystawiający dokument, a w przypadku dokumentów wystawianych przez kandydata podpisane czytelnie przez niego.

11. Wymiar etatu: - 1 etat.

12. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wzór Formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> w zakładce Informacje i ogłoszenia bądź w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo w godz. pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku od 7³⁰ – 15³⁰.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich
Urzędu Miasta Grajewo ”**

w terminie **do 26 sierpnia 2019 r. do godz. 15³⁰**. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu.

Burmistrz Miasta informuje kandydatów, że oferty niekompletne tj. nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych dokumentów i danych wymaganych w dokumentach oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu składania ofert.

Po upływie terminu składania ofert Komisja powołana przez Burmistrza dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie dokumentów i danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone. Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszym przebiegu procedury naboru i terminach kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail), bądź odrębnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta <http://bip.um.grajewo.pl> oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu.

13. Informacje dodatkowe:

- 1) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **0 86 273 08 06**;
- 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez kandydatów na zasadach określonych w pkt.14 ust. 6 niniejszego Ogłoszenia (za okazaniem dowodu osobistego i pokwitowaniem odbioru) w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, pokój nr 33,
- 3) Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

14. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Grajewo

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz.UE.L119/1) informuje się kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Grajewo, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Grajewo z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo tel: 86 273 08 02, e-mail: sekretariat@um.grajewo.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Grajewo możliwy jest pod numerem tel. nr. 86 273 08 06 lub adresem e-mail: inspektorod@um.grajewo.pl
3. Dane osobowe Pani/Pana będą zbierane i przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko podinspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art.6 ust.1 lit. a RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a na podstawie Pani/Pana zgody - inne podmioty lub osoby.
5. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe kandydatów:

- 1) będą przetwarzane przez okres rekrutacji oraz przez 1 miesiąc po jej zakończeniu - zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydatów; W przypadku nie odebrania dokumentów w terminie wyżej podanym oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone a ich dane osobowe usunięte, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) którzy na podstawie przepisów ustawy o pracownikach samorządowych zostali wskazani jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru - zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów przez tych kandydatów w tym terminie ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone, a ich dane usunięte.
7. dokumentacja z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zawierająca Pani/Pana dane osobowe będzie przechowywana przez okres 5 lat od przekazania jej do archiwum zakładowego, a następnie zostanie poddana ocenie przydatności przez archiwum państwowe.
 8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych i otrzymywania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
 9. Przysługuje Pani/Pana prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 10. Podanie danych wskazanych w Ogłoszeniu o naborze wynika z przepisów ustawy i jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania wymaganych danych będzie nie rozpatrzenie oferty danego kandydata. Może Pani/Pan wycofać zgodę na przetwarzanie danych w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, czego konsekwencją będzie brak możliwości rozpatrywania kandydatury w procedurze rekrutacji.

Grajewo, 13.08.2019 r.


BURMISTRZ MIASTA
mgr Dariusz Latarowski