

**Urząd Gminy w Buczku ogłasza nabór na wolne stanowisko
urzędnicze ds. ewidencji ludności, kultury i sportu w pełnym
wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie minimum średnie,
- znajomość przepisów: ustawy o ewidencji ludności oraz aktów wykonawczych, Kodeksu Wyborczego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych,
- dwuletni staż pracy w administracji,
- znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność i staranność,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji ludności w systemie informatycznym i w Systemie Rejestrów Państwowych poprzez aplikację ŹRÓDŁO.
- 2) występowanie o nadanie numeru PESEL dla zameldowanych cudzoziemców na okres powyżej 3 miesięcy oraz dla dorosłych obywateli polskich nieposiadających numeru PESEL.
- 3) prowadzenie postępowań w trybie decyzji administracyjnej w sprawach o zameldowanie, wymeldowanie i uchylenie czynności materialno-technicznej.
- 4) wydawanie zaświadczeń z bazy danych ewidencji ludności.
- 5) udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców Gminy Buczek.
- 6) sporządzanie informacji szkołom o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3-18 lat.
- 7) przygotowywanie statystyk i spisów ludności na podstawie bazy danych ewidencji ludności.
- 8) prowadzenie stałego rejestru wyborców.
- 9) sporządzanie i aktualizowanie spisów wyborców w celu przeprowadzenia wyborów oraz referendów.
- 10) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, łączeniem lub przekształcaniem instytucji kultury.
- 11) prowadzenie rejestru instytucji kultury.
- 12) nadzór nad działalnością statutową Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu oraz Gminnej Biblioteki Publicznej.
- 13) przyjmowanie zawiadomień i wniosków dotyczących organizacji imprez masowych oraz stwierdzanie ich zgodności lub niezgodności z przepisami ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.
- 14) popularyzacja wśród mieszkańców gminy walorów rekreacji ruchowej i sportu.

15) wspieranie i koordynowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych.

16) prowadzenie ewidencji innych obiektów świadczących usługi hotelarskie nie będących obiektami hotelowymi oraz pól biwakowych na terenie gminy.170 prowadzenie prac związanych z udzielaniem oraz rozliczaniem dotacji stowarzyszeniom na dofinansowanie przedsięwzięć realizujących cel publiczny w zakresie sportu.

4. Warunki pracy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz obowiązującym Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Buczku;
- praca wykonywana będzie: poniedziałki od 8,00 do 16,00, wtorek-piątek od 7,30 do 15,30, przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, oświetleniu naturalnym i jarzeniowym, w siedzibie Urzędu Gminy, na I piętrze bez windy;

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Urząd Gminy w Buczku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2017 r. nie osiągnął 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1/ kwestionariusz osobowy (stanowiący zał. do pobrania),
- 2/ kserokopie świadectw pracy,
- 3/ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4/ kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5/ oświadczenie o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - niekaralności za przestępstwa umyślne lub przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - oświadczenie o „Wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ofercie pracy dla potrzeb przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. ewidencji ludności, kultury i sportu w Urzędzie Gminy w Buczku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych”.

Wszystkie oświadczenia winny być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane.

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Buczku ul. Główna 20, pokój nr 17 w terminie do dnia 5 lutego 2018 r. do godz. 14.00, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. ewidencji ludności, kultury i sportu w Urzędzie Gminy w Buczku”.

Oferty złożone po terminie lub nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o naborze dokumentów, oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

Kandydat wybrany w drodze naboru do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał zaświadczenia o niekaralności uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Wszystkie informacje o konkursie dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej (www.e-bip.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Buczku.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 043 6774491.

Buczek, dnia 25 stycznia 2018 r.

Wójt Gminy
Bronisław Węglewski

