

WÓJT GMINY INOWŁÓDZ

OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- b) wykształcenie :wyższe magisterskie
- c) conajmniej 5-cio letni staż pracy, w tym na stanowiskach urzędniczych,
- d) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko postępowanie karne,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

2) Wymagania dodatkowe:

- a) Co najmniej 2 letni staż pracy w Urzędzie Stanu Cywilnego,
- b) umiejętność obsługi komputera,
- c) zdyscyplinowanie, samodzielność i odpowiedzialność.
- d) dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,

Główne obowiązki to m. innymi:

- 1) prowadzenie ksiąg urodzeń , małżeństw i zgonów oraz akt zbiorowych
- 2) sporządzanie aktów urodzeń, przyjmowanie zgłoszeń o urodzeniu się dziecka , nadaniu dziecku nieznanego ojca nazwiska męża matki, przyjmowanie oświadczeń o pochodzeniu dziecka,
- 3) przyjmowanie w formie uroczystej oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński oraz prowadzenie aktów małżeństw,
- 4) sporządzanie aktów zgonu z tutejszego terenu,
- 5) sporządzanie aktów urodzeń , małżeństw i zgonów które nastąpiły za granicą,
- 6) sporządzanie aktów urodzeń i zgonów obywateli polskich zamieszkałych za granicą,
- 7) wystawianie wypisów z ksiąg stanu cywilnego i zaświadczeń dotyczących tych ksiąg,
- 8) dokonywanie wznowień i przypisów w księgach stanu cywilnego,
- 9) wykonywanie zadań wynikających z konkordatu,
- 10) przekazywanie ksiąg 100 – letnich do archiwum państwowego ,
- 11) tłumaczenie akt stanu cywilnego sporządzonych w miejscowych księgach stanu cywilnego w języku rosyjskim i niemieckim,
- 12) czynności związane z wydawaniem decyzji dotyczących ustalenia i odtworzenia treści aktów stanu cywilnego,
- 13) wydawanie decyzji na zawarcie małżeństwa przed upływem miesięcznego terminu wyczekiwania,
- 14) wydawanie decyzji na zawarcie związku małżeńskiego poza miejscem zamieszkania;
 - wydawanie decyzji o odtworzeniu treści aktu urodzenia, małżeństwa, zgonu sporządzonego za granicą
 - wydawanie decyzji o uzupełnieniu treści aktu stanu cywilnego,
 - wydawanie decyzji o unieważnieniu wzmianki dodatkowej,
 - wydawanie decyzji o skreśleniu części wpisu w akcie,

- 15) stwierdzenie legitymacji procesowej do występowania do sądu w sprawie możliwości lub niemożności zawarcia małżeństwa,
- 16) przyjmowanie oświadczeń o powrocie małżonka rozwiedzionego do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
- 17) wskazywanie kandydata na opiekuna prawnego,
- 18) wystawianie zaświadczeń o zdolności prawnej obywatela polskiego do zawarcia małżeństwa za granicą,
- 19) dokonywanie innych czynności przewidzianych w prawie o aktach stanu cywilnego oraz kodeksie rodzinnym i opiekuńczym,
- 20) sporządzanie testamentów

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – CV,
- 3) kserokopia świadectwa pracy - zaświadczenia ,
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- 7) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,

4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: do **18 sierpnia 2008r.** –
- 2) sposób składania dokumentów : w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem na kopercie „*Nabór na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego* „
- 3) miejsce: Sekretariat Urzędu Gminy - lub na adres Urząd Gminy Inowłódz ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz . Dodatkowe informacje można uzyskać w pokoju Nr 1 - UG Inowłódz lub pod tel. (044 710 12 33)

Na dokumentach prosimy o dopisanie następującej klauzuli: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97r. o ochronie danych Osobowych Dz. U. Nr 133 póź. 883)*

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.inowlodz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.

Do naboru mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, o których mowa w pkt.3.

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.

5. Dodatkowe informacje:

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane.
- lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy (bip.inowlodz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowlódz.
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zawiadomieni o terminie postępowania sprawdzającego.
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy (bip.inowlodz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowlódz.

Otrzymanych ofert nie zwracamy.

WOJ
GMINY INOWLÓDZ
mgr Cezary Kruczyk