

Wójt Gminy Andrespol

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Andrespolu ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol

Podinspektora ds. dowodów osobistych

w Referacie USC, Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców

Wymiar: 3/5 etatu

Termin składania ofert: do 23 lutego 2024 r., do godz. 14:30

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie min. średnie,
- min. 3 lata stażu pracy w administracji,
- znajomość obsługi komputera oraz programu Źródło

Wymagania dodatkowe

- znajomość przepisów: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dowodach osobistych oraz ustawy o ewidencji ludności;
- samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, staranność, odpowiedzialność,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z powyższego zakresu czynności i bieżącej pracy Referatu USC, Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- bieżąca obsługa interesanta w zakresie:
 1. przyjmowania i rejestracji wniosków o wydanie dowodu osobistego;
 2. przygotowanie wyprodukowanych dowodów osobistych do wydania;
 3. przyjmowania zgłoszeń o utracie dowodu osobistego;
 4. wydawanie zaświadczeń o utracie dowodu osobistego;
 5. unieważnianie dowodów osobistych
- zastępstwo stanowiska d. ewidencji ludności

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Gminy w Andrespol. Stanowisko z pracą przy komputerze, bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z interesantami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Gminy w Andrespolu był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza, klauzula informacyjna oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Gminy w Andrespolu stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Andrespolu lub korespondencyjnie na adres:

Urząd Gminy w Andrespolu
ul. Rokicińska 126
95-020 Andrespol,

z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. dowodów osobistych w Referacie USC, Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców**

w terminie **do dnia 23 lutego 2024 r. do godz. 14:30.**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy w Andrespolu.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.