

**OGŁOSZENIE URZĘDU MIEJSKIEGO W KONINIE
O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**URZĄD MIEJSKI W KONINIE
PLAC WOLNOŚCI 1
62-500 KONIN**

**Ogłasza nabór na stanowisko specjalisty
do Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Koninie**

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. doświadczenie w administracji publicznej,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia,
8. znajomość: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o dowodach osobistych, rozporządzenia w sprawie warstwy elektronicznej dowodu osobistego, ustawy o ewidencji ludności, ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczania niektórych skutków kradzieży tożsamości.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel).
2. Samodzielność w pracy.
3. Umiejętność planowania i organizacji pracy.
4. Umiejętność obsługi urządzeń kopiujących, drukujących, skanujących.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Przyjmowanie i opracowywanie wniosków stanowiących podstawę do wydania dokumentu tożsamości.
2. Sprawdzanie wg wykazu przekazanych dowodów i kopert z kodami PUK.
3. Wprowadzanie do systemu przekazanych dowodów osobistych i kopert z kodami PUK.
4. Wydawanie dokumentów oraz aktywowanie i zawieszanie Certyfikatów elektronicznych.
5. Realizacja zleceń dotyczących unieważnienia dowodów z powodu zmiany danych.
6. Przyjmowanie zgłoszeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego.
7. Zastrzeganie lub cofnięcie zastrzeżenia numeru PESEL.
8. Aktualizowanie kopert osobowych, w których gromadzone są wszystkie dokumenty stanowiące podstawę do wydania dokumentu tożsamości.
9. Realizacja wniosków przesłanych drogą elektroniczną.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

1. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie, dodatkowe kwalifikacje,
3. życiorys – curriculum vitae,
4. list motywacyjny,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych do celów rekrutacji według - wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie,
7. oświadczenie o niekaralności - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie ,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie.

WYMOGI FORMALNE

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań związanych ze stanowiskiem określonych w punktach 1-8.

Oferty aplikacyjne można składać poprzez:

- złożenie w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego, pl. Wolności 1, pokój 102 lub
- przesłanie pocztą na adres: Urząd Miejski, pl. Wolności 1, 62-500 Konin,

z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko specjalisty do Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Koninie”

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **29 maja 2024 r.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

INNE INFORMACJE

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną pisemnie poinformowane.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koninie bipum.konin.eu oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koninie.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Konin, dnia 15 maja 2024 r.