

**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 Urzędu Stanu Cywilnego 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 Prawo o aktach stanu cywilnego, ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

**WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Dyspozycyjność (możliwa praca w nadgodzinach i w dni wolne od pracy).
2. Znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel).
3. Mile widziana znajomość programów Rejestrów Państwowych.
4. Samodzielność w pracy.
5. Umiejętność planowania i organizacji pracy.
6. Umiejętność obsługi urządzeń kopiujących, drukujących, skanujących.

**ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

1. Wykonywanie czynności związanych z rejestracją urodzeń w systemie Rejestrów Państwowych.
2. Asystowanie oraz wykonywanie prac przygotowawczych podczas uroczystości odbywających się w Urzędzie Stanu Cywilnego (śluby, jubileusze, inne).
3. Dokonywanie transkrypcji aktu stanu cywilnego sporządzonego poza granicami kraju (urodzenia).
4. Odtwarzanie oraz ustalenie treści aktu urodzenia, które nastąpiło poza granicami RP.
5. Migracja aktów stanu cywilnego w Rejestrach Państwowych.
6. Sporządzanie projektu aktu małżeństwa w rejestrach Państwowych dotyczących ślubów cywilnych oraz konkordatowych.
7. Wydawanie odpisów po sporządzeniu aktu małżeństwa w formie wyznaniowej oraz odpisów aktu urodzenia.
8. Sporządzanie statystyki za poszczególne miesiące danego roku i roczne sprawozdania.
9. Wykonywanie wszystkich czynności księgowych dotyczących wydziału.
10. Archiwizowanie dokumentów, porządkowanie archiwum oraz przygotowywanie ksiąg urodzeń do Archiwum Państwowego.

## 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 Urzędu Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Koninie”

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **2 lipca 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](http://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 18 czerwca 2024 r.