

## **Ogłoszenie o naborze na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego**

**Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz**

**ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego**

### **Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe, preferowane prawo, prawo i administracja,
2. staż pracy 5 lat
3. umiejętność pracy z komputerem
4. znajomość języka rosyjskiego

### **wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów z zakresu : prawa o aktach stanu cywilnego wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o zmianie imion i nazwisk
2. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych oraz kodeksu postępowania administracyjnego
3. łatwość nawiązywania kontaktów ( otwartość w kontaktach międzyludzkich)
4. miła powierzchowność
5. odporność na stres ze szczególnym uwzględnieniem wystąpień publicznych
6. umiejętność samodzielnego myślenia i podejmowania decyzji

### **Wymagane dokumenty:**

1. CV z klauzulą : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru,zgodnie z ustawą z dn.29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych /t.j.Dz.U. Z 2002 r Nr 101,poz 926/
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej sporządzony odręcznie.
4. kserokopie świadectw pracy
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,szkoleniach
7. inne dodatkowe dokumenty, potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności, np. referencje
8. oświadczenie ,że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne ani dyscyplinarne.
9. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

### **Zakres zadań na stanowisku:**

1. rejestracja zdarzeń stanu cywilnego, prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
2. przyjmowanie oświadczeń w sprawach dotyczących związku małżeńskiego, w sprawach rodzinnych i opiekuńczych,
3. wydawanie odpisów z ksiąg stanu cywilnego i zaświadczeń,
4. wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego,
5. wydawanie decyzji w sprawie zmiany imion i nazwisk, ustalanie pisowni imion i nazwisk,
6. wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa dla obywateli polskich,
7. przygotowywanie wniosków o nadanie medalu „za długoletnie pożycie małżeńskie”,
8. wykonywanie zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia.

**Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór”, na adres :**

**Urząd Miasta i Gminy Siewierz, 42-470 Siewierz ul. Żwirki i Wigury 16.**

**Termin składania ofert upływa w dniu 26 marca 2007 r o godzinie 15 -tej.**

**Złożonych ofert nie odsyłamy.**