ZAŁĄCZNIK NR 6

Piotrków Trybunalski, dnia 06.10.2017 r.

PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

Podinspektor ds. dowodów osobistych w Referacie Ewidencji Ludności

(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.17.2017
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Data publikacji ogłoszenia: 06.10.2017 r.
4. Termin składania ofert: 16.10.2017 r.

5. Wymagania niezbędne/konieczne:
   a) wykształcenie: wyższe,
   b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),
   c) staż pracy: 6 miesięcy,
   d) znajomość ustaw: o dowodach osobistych, o ewidencji ludności, o samorządzie gminnym i powiatowym, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
   e) umiejętność obsługi programów komputerowych – pakiet Office,
   f) pożądane kompetencje społeczne: komunikatywność, obsługa klienta, współpraca w zespole; osobiste: sumienność.

6. Wymagania dodatkowe :
   a) znajomość specjalistycznych programów komputerowych w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych,
   b) doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności – 6 miesięcy.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
   a) przyjmuje i weryfikuje wnioski o wydanie dowodów osobistych,
   b) wykonuje czynności związane z formatowaniem wniosku zgłoszeniowego o wydanie dowodu osobistego i przesyła pliki z zawartością wniosków w celu produkcji dowodów osobistych,
   c) wprowadza nowe dowody osobiste do systemu informatycznego, wydaje je interesantom i dokonuje odpowiednich wpisów i zmian na kopertach dowodowych oraz zakłada nowe koperty dowodowe,
   d) udostępnia dane z dowodów osobistych na wniosek upoważnionym instytucjom,
   e) wydaje zaświadczenia z zakresu prawa o dowodach osobistych,
   f) współpracuje z gminami, Policją oraz zakładami karnymi w sprawach wyrobienia dowodów osobistych dla osadzonych, przebywających w zakładach opieki społecznej oraz zameldowanych na pobyt czasowy w Piotrkowie Trybunalskim.

8. Warunki pracy na stanowisku:
   a) miejsce wykonywanie pracy – Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego ul. Szkolna 28,
   b) wielogodzinna praca przy komputerze,
   c) praca z klientem zewnętrznym,

9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
   Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu wrześniu 2017 r. był wyższy niż 6 %.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:
    a) list motywacyjny,
    b) życiorys (CV),
    c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r.-. tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 894) *,
    d) dokument potwierdzający wykształcenie,

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

e) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (np. kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu),
f) w przypadku posiadania niepełnosprawności, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
g) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego * lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,
i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe * (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
j) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych *,
k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 t.j.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz.902 ze zm..) *.

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.10 ppkt. a), b), c), h), i), j), k) wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

*Druki oświadczeń i kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór Nr DBK.210.17.2017 na stanowisko „Podinspektor ds. dowodów osobistych w Referacie Ewidencji Ludności" osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter), w dniach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 17.00 lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia ..... 16.10.2017r. ..... .
Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 510 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Karola Rudowskiego 10. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok. 104 przez 1 m–c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.