

BURMISTRZ MIASTA CIESZYNA

ORI/1.1110-5/09

Cieszyn, dnia 01.06.2009 r.

BURMISTRZ MIASTA CIESZYNA OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM W CIESZYNIE, UL. RYNEK 1, 43-400 CIESZYN

1. Stanowisko pracy :

Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich (pełny etat)

2. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie ,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- f. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia, prawnicze lub administracyjne,
- g. staż pracy - co najmniej 5- letni staż pracy.

3. Wymagania dodatkowe:

- a. staż pracy co najmniej 5-letni w jednostce samorządowej,
- b. posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową,
- c. posiadanie zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia dla kandydatów na pełnomocników ochrony w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- d. doświadczenie w wykonywaniu spraw związanych z bezpieczeństwem i obronnością państwa,
- e. znajomość obowiązujących przepisów na danym stanowisku pracy i procedur administracyjnych; w szczególności kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, ustawy o powszechnym obowiązku RP,

- f. predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania konfliktów, podejmowania decyzji, zmysł organizacyjny, dyspozycyjność, odporność na stres, komunikatywność, samodzielność,
- g. biegła obsługa pakietu biurowego, internetu, poczty elektronicznej, innych programów komputerowych związanych z zakresem zadań na danym stanowisku.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. kierowanie pracą Wydziału Spraw Obywatelskich,
- b. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych, zgromadzeń, zbiórek publicznych oraz zameldowań i wymeldowań na wniosek strony lub z urzędu,
- c. wykonywanie zadań pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych oraz organizowanie i podejmowanie działań w tym kierunku,
- d. organizowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Miasta,
- e. realizowanie zadań z zakresu obronności i bezpieczeństwa,
- f. wykonywanie zadań związanych z organizacją i funkcjonowaniem Ochotniczych Straży Pożarnych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.um.cieszyn.pl/zakladka_praca.
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie z roku, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do podjęcia pracy na określonym stanowisku,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o nietoczących się postępowaniach dyscyplinarnych,

11) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach w tym znajomość języków obcych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie w Kancelarii Ogólnej lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Cieszynie, ul. Rynek 1 – Ratusz, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich" w terminie do dnia 12 czerwca 2009 roku (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

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

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i przejdą do następnego etapu naboru, będą powiadamiani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.um.cieszyn.bip-gov.info.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).”

urmistrz Miasta
Bogdan Ficek
dr inż. Bogdan Ficek