

**Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. migracji aktów

**Urząd Stanu Cywilnego
Zespół Migracji Aktów Stanu Cywilnego**

Ogłoszenie NR 26/2023

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) przenoszenie aktów stanu cywilnego do Rejestru Stanu Cywilnego:

- wyszukanie księgi stanu cywilnego w archiwum,
- sporządzenie projektu aktu w systemie elektronicznym,
- aktualizacja danych w rejestrze Pesel;

2) wydawanie wypisów z księgi stanu cywilnego (wyszukanie określonego aktu w Rejestrze Stanu Cywilnego, przygotowanie odpisu z Rejestru Stanu Cywilnego, informowanie o obowiązującej opłacie skarbowej oraz dokonanie stosownej adnotacji na wniosku);

3) wysyłanie zleceń migracji aktów do innych Urzędów Stanu Cywilnego;

4) rejestrowanie korespondencji wpływającej do Urzędu Stanu Cywilnego;

5) przygotowywanie sprawozdań i statystyki:

- przekazywanie sprawozdań miesięcznych do Głównego Urzędu Statystycznego,
- przekazywanie sprawozdań miesięcznych do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40);
- z dnia 28 listopada 2014 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1681 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, ul. Kolegialna 9. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W budynku na parterze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530) – załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 17 kwietnia 2023 roku**.

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu pl. Stary Rynek 1.

Dodał Magdalena Kaczmarczyk

Data dodania 2023-04-05 14:05:29

Data startu 2023-04-05 13:04:00

Data zakończenia 2023-04-17 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany