

**Burmistrz Miasta Sochaczew ogłasza konkurs
na stanowisko Referenta w Referacie Spraw Obywatelskich
w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie**

1. Wymiar etatu: 1
2. Liczba stanowisk pracy: 1
3. Wymagania w stosunku do kandydatów:
 - 3.1 Wymagania niezbędne:
 - Obywatelstwo polskie.
 - Wykształcenie minimum średnie.
 - Co najmniej 2 letni staż pracy.
 - Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office i podobne, Internet) oraz urządzeń biurowych i peryferyjnych (m.in. skaner).
 - Umiejętność pracy w zespole oraz na stanowisku pracy związanym z ciągłą obsługą klienta, w tym cudzoziemców.
 - Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
 - Odporność psychiczna, w tym na sytuacje stresowe, pracowitość, umiejętność logicznego myślenia.
 - Umiejętność komunikacji z cudzoziemcami.
 - Odpowiedzialność, rzetelność, połączone z umiejętnością zachowania w tajemnicy informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań (ochrona danych osobowych).
 - Nieposzlakowana opinia.
 - Wysoka kultura osobista.
 - Zdolność podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
 - 3.2 Wymagania dodatkowe:
 - Znajomość i umiejętność stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
 - Znajomość zagadnień z zakresu spraw obywatelskich, w szczególności ustawy o ewidencji ludności oraz o dowodach osobistych.
 - Znajomość kodeksu wyborczego w zakresie realizowanym przez jednostki samorządowe, w szczególności ewidencję ludności.
 - Znajomość programów z pakietu „Źródło”.
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - Prowadzenie, aktualizowanie i udostępnianie danych oraz wydawanie zaświadczeń z rejestrów: dowodów osobistych (w tym wydawanie dowodów), ewidencji ludności miasta Sochaczewa (w szczególności sprawy meldunkowe, w tym cudzoziemców) oraz Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności „PESEL” (w szczególności nadawanie numeru PESEL cudzoziemcom).
 - Prowadzenie dokumentacji w w/w zakresie.
 - Prowadzenie rejestru wyborców miasta Sochaczewa, w tym realizowanie wniosków o wpisanie do rejestru wyborców, przygotowywanie projektów decyzji dotyczących wpisania do rejestru wyborców.
 - Sporządzanie spisów wyborców.
 - Sporządzanie spisów dzieci dla szkół itp.
 - Znajomość spraw realizowanych przez Referat Spraw Obywatelskich.
 - Zastępowanie w razie nieobecności innych pracowników referatu.

5. Warunki zatrudnienia:

Praca biurowa, przede wszystkim realizowana w budynku Urzędu Miasta w Sochaczewie, przeważnie siedząca, ale też obejmująca prace w archiwum referatu. Intensywna praca przy monitorze ekranowym. W budynku zainstalowana jest winda, jest podjazd dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane są dla osób niepełnosprawnych. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym lub głuchoniemym.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

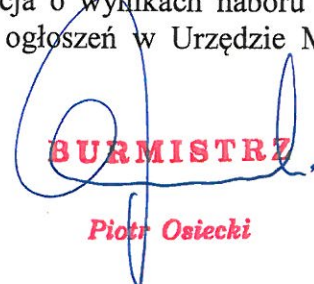
- List motywacyjny z odniesieniem się do wymagań określonych niniejszym konkursem, własnoręcznie podpisany.
 - Życiorys zawodowy (CV), własnoręcznie podpisany.
 - Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
 - Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy.
 - Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
 - Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.
 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o następującej treści:
„Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Sochaczewie, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko Referenta w Referacie Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sochaczewie.”
- Oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Ewentualnie dodatkowo:

- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach (związanych z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu).
- Inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne w procesie kwalifikacji na niniejsze stanowisko.

8. Oferty należy kierować pocztą na adres: Urząd Miejski w Sochaczewie, ulica 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew, lub składać w Biurze Obsługi Klienta na parterze budynku w godzinach pracy Urzędu, tj. od wtorku do piątku 8:00-16:00, poniedziałek 8:00-17:00 do dnia **16.02.2023 r. w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Referenta w Referacie Spraw Obywatelskich.****

9. Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami spełniającymi wymogi formalne w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu o którą zostanie podjęta decyzja o naborze. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie www.sochaczew.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.


BURMISTRZ
Piotr Osiecki

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane osobowe dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych oraz zgody na ich przetwarzanie udział kandydata w naborze na w/w stanowisko nie będzie możliwy, a dokumenty będą zwracane /odsyłane kandydatowi.

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Sochaczewie, ulica 1 Maja 16, 96- 500 Sochaczew. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@sochaczew.pl

Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na adres poczty elektronicznej: iod@sochaczew.pl Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

Podstawa prawna: pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - Dz.U. UE. L. Z 2016 r. nr 119, str. 1.