

O. 2120.1.2024

Tomaszów Lubelski, 17 kwietnia 2024 r.

**Ogłoszenie**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**  
**referent w referacie ogólno-administracyjnym**

Wójt Gminy Tomaszów Lubelski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**- stanowisko referent w referacie ogólno-administracyjnym**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie (z uwzględnieniem osób i wymagań, o których mowa w art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych);
- 2) ukończone 18 lat życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 7) znajomość problematyki funkcjonowania samorządu gminnego, jego struktur i zadań;
- 8) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) prawo jazdy kat. B,
- 2) znajomość języków obcych,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) znajomość podstawowych zasad obiegu dokumentów w administracji,;

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie ewidencji ludności w zakresie pobyków stałych i czasowych obywateli polskich i cudzoziemców;
- 2) rozstrzyganie wątpliwości co do charakteru pobytu w drodze decyzji administracyjnej;
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie wymeldowania i zameldowania na wniosek strony lub z urzędu;
- 4) występowanie z urzędu o nadanie numeru PESEL;
- 5) udostępnianie danych z rejestrów mieszkańców oraz rejestrów zamieszkania cudzoziemców;
- 6) wydawanie zaświadczeń z akt ewidencji ludności;
- 7) sporządzanie wykazów dzieci dla szkół i przedszkoli;
- 8) sporządzanie wykazów osób zmarłych dla Urzędu Skarbowego;
- 9) prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców;
- 10) sporządzanie i aktualizacja spisów wyborców;
- 11) prowadzenie ewidencji wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i naliczanie opłat za zezwolenia;

#### **4. Warunki pracy i płacy:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat, 40 godzin tygodniowo,
- 2) wynagrodzenie: zgodnie z tabelą zaszeregowania,
- 3) w przypadku kandydatów podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej, zostanie zawarta umowa na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- 4) miejsce pracy: Urząd Gminy Tomaszów Lubelski, ul. 29 Listopada 9, 22-600 Tomaszów Lubelski,
- 5) praca w pomieszczeniu biurowym,
- 6) możliwość wyjazdów służbowych.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6 %

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz numerem telefonu,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- g) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- i) kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- j) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- k) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony danych osobowych (RODO),

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **29 kwietnia 2024 r. do godziny 15<sup>30</sup>** pod adresem: Urząd Gminy Tomaszów Lubelski, ul. 29 Listopada 9, 22-600 Tomaszów Lubelski, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent w referacie ogóln-administracyjnym**”.

7. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu oferty) nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Tomaszów Lubelski, ul. 29 Listopada 29 lub pod numerem telefonu 84 664 30 85.

9. Osobą upoważnioną do kontaktu jest p. Małgorzata Bartoszek-Miszczyszyn - Inspektor ds. Kadr, Obsługi Rady Gminy i Komisji Rady.

10. Z informacją o przeprowadzeniu kolejnych form rekrutacji oraz o wyniku naboru kandydaci będą mogli się zapoznać na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Tomaszów Lubelski oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Tomaszów Lubelski. Dodatkowo kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej na 2 dni przed planowaną datą rozmowy.

**Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.**

Wójt Gminy

/-/ Marzena Czubaj – Gancarz