

Kd. 0864/ 30 /2010

16.06.2010 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko:

P o d i n s p e k t o r a

w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Radomiu

(SO -1-2010)

Główne obowiązki:

- kompleksowa obsługa klientów, w tym wdawanie zaświadczeń; przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wyrobienia dowodu osobistego;
- obsługa systemu PESEL.

Wykształcenie: - wymagane: wyższe; pożądane administracyjne

Wymagania konieczne:

- znajomość KPA, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, ustawy o ochronie danych osobowych;
- umiejętność pracy w warunkach stresu;
- umiejętność interpretacji i zastosowania w praktyce obowiązujących przepisów prawa;
- umiejętność komunikacji werbalnej.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w pracy z klientem;
- cierpliwość, staranność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy **s k ł a d a ć** w terminie do:

- 12 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 28 czerwca 2010 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy SO-1-2010” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 1722/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r.