

Burmistrz Gminy Trzebnica ogłasza nabór na stanowisko młodszego referent ds. dowodów osobistych.

1. Wymagania niezbędne:

- przygotowanie zawodowe:
 - wykształcenie min. średnie,
 - doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r.,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia, niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów;

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa z zakresu działalności samorządu gminnego, postępowania administracyjnego oraz ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera z systemem Windows XP oraz pakietu MS Office (mile widziana znajomość programu System Obsługi Obywatela, korzystanie z programów informacji prawnej, Internetu, umiejętność obsługi urządzeń biurowych).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz przygotowanie i kompletowanie dokumentacji niezbędnej do jego wydania,
- wydawanie dowodów osobistych, unieważnianie oraz prowadzenie ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
- pośrednictwo w wydawaniu i doręczaniu dowodów osobistych osobom przebywającym w zakładach karnych i domach pomocy społecznej,
- prowadzenie archiwum;

4. Warunki pracy:

- przewidywane zatrudnienie od 08. czerwca 2009 r.
- miejsce pracy: Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dodatkowych kwalifikacji,
- kopie świadectw pracy,
- kwestionariusz osobowy ze zdjęciem (wzór kwestionariusza na stronie internetowej BIP),
- oświadczenie o niekaralności za w/w przestępstwa,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy 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 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (DZ. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 i Nr 153, poz. 1271)”

Dokumenty prosimy składać do dnia **26.05.2009 r.** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy bądź listownie na adres: pl. M. Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko młodszego referent ds. dowodów osobistych”**.

Aplikacje złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie umieszczona na stronie internetowej [„www.bip.trzebnica.pl](http://www.bip.trzebnica.pl) oraz [na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.](#)

***Burmistrz Gminy Trzebnica
Marek Długozima***