

**ZARZĄDZENIE NR 112/09**  
**WÓJTA GMINY TRZCIANNE**  
**z dnia 16. czerwca 2009 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko zastępcy kierownika Urzędu Stanu  
Cywilnego w Trzciannem**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz zarządzenia Nr 93/A/09 Wójta Gminy Trzcianne z dnia 3 lutego 2009 roku w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Trzcianne, oraz gminnych jednostkach organizacyjnych: Biurze Obsługi Szkół Samorządowych w Trzciannem i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzciannem (zmienionego zarządzeniem Nr 106/09 z dnia 6 kwietnia 2009 r.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 2. Ustala się kryteria doboru kandydatów na stanowisko zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. § 1. Do przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

- 1) Zdzisław Dąbrowski – Wójt Gminy Trzcianne – przewodniczący Komisji,
- 2) Antoni Stefanowicz – Zastępca Wójta Gminy Trzcianne – zastępca przewodniczącego Komisji,
- 3) Joanna Fiedoruk – inspektor ds. samorządowych i organizacyjnych – sekretarz Komisji.

§ 4. Tryb pracy komisji określają przepisy rozdziału 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Trzcianne oraz gminnych jednostkach organizacyjnych: Biurze Obsługi Szkół Samorządowych w Trzciannem i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzciannem.

§ 5. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
Gminy Trzcianne

  
Zdzisław Dąbrowski

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE  
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Trzcianne**

ogłasza otwarty i konkurencyjny konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Trzcianne, ul. Wojska Polskiego 10, 19-104 Trzcianne

**1. Stanowisko pracy:**

**zastępcą kierownika Urzędu Stanu Cywilnego**  
(wymiar czasu pracy: 1/2 etatu)

**2. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie (prawo lub administracja),
- 6) posiada łącznie co najmniej pięcioletni staż pracy:
  - a) na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub w biurach jednostek samorządu terytorialnego lub
  - b) w służbie cywilnej, lub
  - c) w urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
  - d) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa: ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy; ustawy o zmianie imion i nazwisk, ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, rozporządzeń wykonawczych do ustaw;
- 2) posiadanie prawa jazdy i samochodu osobowego;
- 3) znajomość obsługi komputera i oprogramowania biurowego w tym korzystania z programu LEX,
- 4) dyspozycyjność, komunikatywność, miłe podejście do interesanta, systematyczność, umiejętność pracy w zespole.

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

- 1) wykonywanie zadań gminy określonych w ustawie z dnia 29 września 1989 r. prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy,
- 2) wykonywanie zadań gminy określonych w ustawie z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 1964 r. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy,
- 3) wykonywanie zadań kierownika urzędu stanu cywilnego określonych w ustawie z dnia 15 listopada 1956 r. o zmianie imion i nazwisk (Dz. U. z 2005r. Nr 233, poz. 1992 z późn. zm.),
- 4) wykonywanie zadań urzędu stanu cywilnego określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie wzoru karty zgonu i sposobu jej wypełniania (Dz. U. 2001r. Nr 153, poz. 1782 z późn. zm.),
- 5) prowadzenie spraw wojskowych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z repatriacją,
- 7) prowadzenie spraw związanych ze zbórkami publicznymi;

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie, np. dyplomu;



- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach np.: kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje;
- 6) oświadczenie kandydata, że: nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych; jego stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

List motywacyjny oraz CV, powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb*

**6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:**

- 1) osobiście w Urzędzie Gminy Trzciannie, ul. Wojska Polskiego 10, w pokoju Nr 18, lub
- 2) przesłać pocztą elektroniczną na adres: [trzciannie@ug.pl](mailto:trzciannie@ug.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, lub
- 3) pocztą na adres urzędu z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko zastępcy kierownika USC” w terminie do dnia ..... czerwca 2009 roku (nie krócej niż do 10 dni kalendarzowych od opublikowania ogłoszenia), godz. 15.30.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Trzciannie (<http://www.umwp-podlasie.pl/bip/gmina/trzciannie/>) oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Trzciannie.

7. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zakwalifikowani zostaną do selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Z wybranym kandydatem zawarta będzie umowa o pracę:
  - 1) w przypadku kandydatów podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej, zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Osoby te podlegają będą służbie przygotowawczej, zakończonej egzaminem.
  - 2) z kandydatami posiadającymi staż pracy na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej, tj. w:
    - a) urzędach marszałkowskich oraz wojewódzkich jednostkach organizacyjnych,
    - b) starostach powiatowych oraz powiatowych jednostkach organizacyjnych,
    - c) urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych,
    - d) biurach związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki,
    - e) biurach jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnegowynoszący dłużej niż 6 miesięcy zostanie zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na podanej wyżej stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Trzciannie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Wójt  
Gminy Trzciannie



Zdzisław Dąbrowski