

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**od inspektora do starszego inspektora wojewódzkiego
w Oddziale Organizacyjnym i Nadzoru**

w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Liczba lub wymiar etatu: 1

Główne obowiązki:

- wykonywanie kontroli w urzędach stanu cywilnego i prowadzenie instruktażu z zakresu rejestracji stanu cywilnego,
- wykonywanie kontroli w jednostkach samorządu gminnego w sprawach wydawania dowodów osobistych,
- prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji I instancji w sprawach z zakresu rejestracji stanu cywilnego oraz projektów decyzji w II instancji w sprawach z zakresu rejestracji stanu cywilnego i zmian imion i nazwisk.

Wykształcenie:

wyższe magisterskie (preferowane prawnicze)

Wymagania konieczne:

Znajomość:

- ustawy z dnia 29 września 1986 r. prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. z 2004 r., Nr 161, poz. 1688 ze zmianami),
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 ze zmianami),
- ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 1964 r. Nr 9 poz. 59 ze zmianami) w zakresie działów: „zawarcie małżeństwa”, „pokrewieństwo”, „stosunki między rodzicami i dziećmi”,
- ustawy z dnia 15 listopada 1956 r. o zmianie imion i nazwisk (t.j. z 2005 r. Nr 233, poz. 1992 ze zmianami),
- konwencji Nr 16 sporządzonej w Wiedniu dnia 8 września 1976 r. dotyczącej wydawania wielojęzycznych odpisów skróconych aktów stanu cywilnego (Dz. U. z 2004 Nr 166, poz. 1735),
- konwencji Nr 17 sporządzonej w Atenach dnia 15 września 1977 r. w sprawie zwolnienia od legalizacji niektórych aktów i dokumentów (Dz. U. z 2003 r. Nr 148, poz. 1446),
- konwencji Nr 3 sporządzonej w Stambule dnia 4 września 1958 r. dotyczącej międzynarodowej wymiany informacji z zakresu stanu cywilnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 172, poz. 1667),
- ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (t.j. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zmianami),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2000 r. Nr 112, poz. 1182 ze zmianami),
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz.U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1999 ze zmianami),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2002 r. w sprawie wysokości opłat za udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych oraz warunku i sposobu ich wnoszenia (Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 564),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami),
- ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2006, Nr 170, poz. 1218 ze zmianami),
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zmianami),
- umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Excel) i urządzeń biurowych,
- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie zawodowe w urzędzie stanu cywilnego,
- umiejętność formułowania pisemnych wypowiedzi z zastosowaniem zasad gramatyki, logiki, właściwego słownictwa,
- umiejętność nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista,
- systematyczność i dokładność, umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność i kreatywność w realizacji zadań.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- życiorys i list motywacyjny,

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopie świadectw pracy,
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.

Dokumenty należy składać w terminie do: 25-04-2008

pod adresem:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, Biuro Obsługi Klienta

Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Nadesłane dokumenty nie są zwracane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury rekrutacji. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0 41) 342-18-91.