

**OGŁOSZENIE URZĘDU MIEJSKIEGO W KONINIE
O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**URZĄD MIEJSKI W KONINIE
PLAC WOLNOŚCI 1
62-500 KONIN**

**Ogłasza nabór na stanowisko Specjalisty
do Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Koninie**

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe na kierunku: prawo lub administracja lub wykształcenie wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi na kierunku administracja,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o ewidencji ludności, ustawy o dowodach osobistych, Kodeksu postępowania administracyjnego.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Doświadczenie w bezpośredniej obsłudze interesantów/klientów.
2. Prawo jazdy kat. B.
3. Obsługa komputera w zakresie oprogramowania MS Office (Word, Excel).
4. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, umiejętność rozwiązywania konfliktów i sytuacji problemowych, wysoka kultura osobista, pracowitość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość, cierpliwość, opanowanie, komunikatywność.
5. Dodatkowym atutem będzie komunikatywna znajomość języka angielskiego lub niemieckiego.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Obsługa interesanta w zakresie: zgłoszenia meldunkowego, wydawania zaświadczeń, nadawania numerów PESEL, spraw cudzoziemców.
2. Prowadzenie korespondencji przychodzącej do wydziału.
3. Prowadzenie rejestru wyborców i spisu wyborców.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

1. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje,
3. życiorys – curriculum vitae,
4. list motywacyjny,

5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych do celów rekrutacji - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie,
7. oświadczenie o niekaralności - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie ,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie.

WYMOGI FORMALNE

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań związanych ze stanowiskiem określonych w punktach 1-7.

Oferty aplikacyjne można składać poprzez:

- złożenie w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego, pl. Wolności 1, pokój 302
- lub
- przesłanie pocztą na adres: Urząd Miejski, pl. Wolności 1, 62-500 Konin, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty do Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Koninie”

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **9 czerwca 2025 roku**.

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

INNE INFORMACJE

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną pisemnie poinformowane.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koninie bipum.konin.eu oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koninie.

Informujemy, że Zarządzeniem Nr 14/UM/2024 Prezydenta Miasta Konina z dnia 7 października 2024 roku ustalona została Procedura zgłoszeń wewnętrznych.

(link: <https://bipum.konin.eu/6224/dokument/11227>)

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Sekretarz Miasta Konina
Rafał Duchniewski

Konin, dnia 26 maja 2025 roku