



Prezydent

Miasta Pruszkowa

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

Podinspektor

w Wydziale Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców

pełny etat

termin składania ofert do 27 grudnia 2021 r. do godz. 18.00

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie średnie lub wyższe,
- minimum 3 lata stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego,
- umiejętność sprawnej obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość i umiejętność stosowania następujących aktów prawnych: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa prawo przedsiębiorców, ustawa o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, podstawy prawa cywilnego, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o opłacie skarbowej oraz przepisy z zakresu ochrony danych osobowych,
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office oraz innych urządzeń biurowych,
- identyfikacja z urzędem, komunikatywność, samodzielność, sumienność,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy z klientem,
- odporność na stres,
- znajomość języka obcego.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- bezpośrednia obsługa interesanta oraz analiza i weryfikacja złożonych dokumentów pod względem ich kompletności i poprawności merytorycznej, które są składane w celu uzyskania wnioskowanego dokumentu,
- rozpatrywanie spraw wniesionych przez interesanta z zakresu : działalności gospodarczej, przyjmowanie wniosków CEIDG,

- rozpatrywanie spraw wniesionych przez interesanta z zakresu: wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w sklepach i gastronomii,
- wydawanie decyzji administracyjnych oraz dokumentów w w/w zakresie,
- współpraca z sądami powszechnymi oraz administracyjnymi i organami ścigania w zakresie zidentyfikowania osób podejrzanych o popełnienie przestępstwa US, ZUS, GUS, CEIDG, Sanepidem, PIH, Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- prowadzenie rejestrów i ewidencji, korespondencji wyjaśniającej,
- wydawanie zezwoleń, zaświadczeń, wypisów z zakresu wydawania licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką,
- udostępnianie danych i dokumentacji wg obowiązujących procedur,
- prowadzenie spraw i korespondencji z organami ścigania w zakresie udostępniania danych,
- prowadzenie korespondencji w zakresie wykonywanych zadań, przygotowywanie zestawień, analiz, podsumowań, raportów,
- archiwizowanie dokumentów wydziału.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych, bezpośrednią i telefoniczną obsługą interesanta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Miasta Pruszkowa był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie www.bip.um.pruszkow.pl

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16
05-800 Pruszków,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców** w terminie **do dnia 27 grudnia 2021 r. do godz. 18.00**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

PREZYDENT
MIASTA PRUSZKOWA
Paweł Makuch