

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. ewidencji ludności

**Burmistrz Rogoźna**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór**  
**na wolne stanowisko urzędnicze: stanowisko ds. ewidencji ludności**

**Nazwa i adres jednostki:**           Urząd Miejski w Rogoźnie, ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie minimum średnie,
- 3) trzy lata stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego,
- 4) znajomość ustawy o ewidencji ludności wraz z aktami wykonawczymi,
- 5) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 6) umiejętność pracy w warunkach stresu i pod presją czasu,
- 7) skrupulatność, dokładność, wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) nieposzlakowana opinia,
- 11) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym.

**Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem, które będą brane pod uwagę przy ocenie:**

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku prawo, administracja lub kierunkach pokrewnych lub studia podyplomowe z tego zakresu,
- 2) doświadczenie w pracy w samorządzie gminnym, w szczególności na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw ewidencji ludności,
- 3) znajomość obsługi systemów ewidencji ludności,
- 4) podstawowa znajomość języka angielskiego.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności, w tym m.in.: zameldowania, wymeldowania, usuwanie niezgodności i in.,
- 2) wydawanie decyzji w sprawach meldunkowych,
- 3) nadawanie numeru PESEL i zmiana numeru PESEL,
- 4) udostępnianie danych z rejestru PESEL i rejestru mieszkańców,
- 5) wydawanie zaświadczeń z zakresu ewidencji ludności,
- 6) wydawanie decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych,
- 7) rejestrowanie zastrzeżeń numerów PESEL (prowadzenie spraw zastrzeżeń i zniesienia zastrzeżeń numerów PESEL),
- 8) prowadzenie Centralnego Rejestru Wyborców,
- 9) prowadzenie wykazów dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu,
- 10) prowadzenie spraw pełnomocnictw do głosowania w wyborach.

**Informacja o warunkach pracy:** Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze czasu pracy: 1 etat. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Rogoźnie, przy monitorze pow. 4 godzin dziennie, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym. Warunki pracy w budynku bezpieczne. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera i innych elektronicznych urządzeń biurowych. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi, obsługa interesanta 8 godzin dziennie. Miejsce pracy nie jest przystosowane do osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

Osoba zatrudniona na stanowisku ds. ewidencji ludności otrzyma wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie, określonym Zarządzeniem Burmistrza Rogoźna Nr OR.0050.1.296.2025 (Zarządzenie dostępne w BIP Urzędu, szczegółowa informacja o wynagrodzeniu, o której mowa w art. 18<sup>3ca</sup> Kodeksu pracy, zostanie przekazana uczestnikom rekrutacji przed rozmową kwalifikacyjną).

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty:**

- 1) CV i list motywacyjny – podpisane przez osobę składającą ofertę,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany przez osobę składającą ofertę,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących 3-letni okres zatrudnienia lub - w przypadku pozostawania w stosunku pracy w czasie naboru - zaświadczenie pracodawcy o zatrudnianiu, zawierające informacje o okresie zatrudnienia (dotyczy osób posiadających wykształcenie średnie),
- 5) podpisane przez osobę składającą oświadczenia:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Burmistrza Rogoźna na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko, zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. ochrony danych osobowych,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór.

Osoba z niepełnosprawnością, która zamierza skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu, wraz z innymi składanymi dokumentami powinna przedstawić kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Każdy dokument składany w formie kserokopii powinien być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę składającą ofertę.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez osobę składającą ofertę.

**Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Oferty należy przesłać/złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Rogoźnie, ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. ewidencji ludności”

**w terminie do 23 lutego 2026 roku**

O ważności zgłoszenia decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

Po upływie terminu składania ofert Komisja, powołana przez Burmistrza Rogoźna, dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie dokumentów i danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

Oferty niekompletne tj. niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów i danych wymaganych

w treści ogłoszenia, niepodpisane oraz złożone po terminie zostaną odrzucone tj. nie zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru. O dalszym przebiegu naboru zakwalifikowane osoby będą poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Rogoźnie.

#### **Informacje dodatkowe:**

Z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie można zapoznać się w BIP w zakładce Urząd Miejski.

Kontakt w sprawie naboru: Blanka Gaździaik, Sekretarz Gminy Rogoźno tel.785 009 420 (pon-pt 7.00-15.00).

#### **Klauzula informacyjna – dane osobowe**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski z siedzibą w Rogoźnie (64-610) przy ulicy Nowej 2. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [um@rogozno.pl](mailto:um@rogozno.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora,
- b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych— [iod@rogozno.pl](mailto:iod@rogozno.pl)
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- d) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
- e) Pani/Pana dane osobowe w zakresie naboru przechowywane będą maksymalnie przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów;
- f) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia oferty w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 SI Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.
- i) Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**BURMISTRZ ROGOŹNA**

*Łukasz Zaranek* ©