

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA LUBOMIERZ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego**

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne związane z ubieganiem się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. jest obywatelem polskim,
2. posiada wykształcenie minimum średnie,
3. ukończyła 18 rok życia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
4. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku urzędniczym,
5. kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
2. umiejętność logicznego myślenia i wiązania faktów, dociekliwość,
3. zdolność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
6. mile widziane wykształcenie wyższe.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie spraw związanych z postępowaniem w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
2. prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
3. prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem, przygotowaniem i rozpatrywaniem wniosków w sprawie świadczeń alimentacyjnych,
4. prowadzenie i realizacja rządowych programów wsparcia,
5. współpraca z innymi instytucjami.

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie),
3. kopie dokumentów poświadczających okres przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
4. list motywacyjny,
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (należy dostarczyć po rozstrzygnięciu naboru),
7. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku,
8. referencje, opinie,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z poniższą treścią:

RODO

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy i Miasta Lubomierz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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, publ. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz”.

V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Urząd Gminy i Miasta Lubomierz, wymiar czasu pracy: pełen etat.

Praca wykonywana będzie na stanowisku pracy wyposażonym w sprzęt komputerowy z dostępem do internetu. Charakter pracy: administracyjno-biurowa z obsługą urządzeń technicznych, wymagająca wysiłku umysłowego. Praca w systemie jednozmianowym, pomieszczenie biurowe znajduje się na parterze. Budynek Urzędu jest dwukondygnacyjny, bez windy.

VI. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

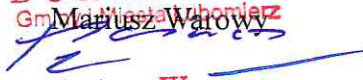
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem

zwrotnym i dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego*” do dnia 11 marca 2025 r. do godz. 15:00 w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz, Plac Wolności 1, w godzinach:

- poniedziałek od 8.00-16.00
- wtorek- czwartek od 7.30-15.30
- piątek od 7:00 do 15.00

Aplikacje, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP www.bip.lubomierz.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lubomierz

Mariusz Warowy

**Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko
urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz**

RODO

Zgodnie z przepisami art. 13 ust. 1 i 2 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) zwanego w dalszej części RODO informujemy, że

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Gminy i Miasta Lubomierz jest Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz wykonujący swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz. Dane Urzędu: Plac Wolności 1, 59-623 Lubomierz, NIP: 616-14-47-152, tel: 75 78 33 166, e-mail: ugim@lubomierz.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz, jest nim Pani Karolina Bukiejko-Baran, adres e-mail: iod@lubomierz.pl
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane w tym dane do kontaktu na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a RODO (wyrażona przez Państwa zgoda, która może być odwołana w dowolnym czasie).
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje przede wszystkim informacje zawarte w art. 221. § 1 Kodeksu pracy. Są to dane identyfikujące osoby: imię nazwisko, obywatelstwo, datę urodzenia, dane adresowe i teleadresowe, informacje o wykształceniu. Pracodawca ma prawo żądać od pracownika podania, niezależnie od danych osobowych, o których mowa w § 1, także innych danych osobowych pracownika jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy lub jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów.
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie upoważnionym podmiotom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji. W pozostałych przypadkach będziemy przetwarzać dane w okresie od wyrażenia zgody do czasu jej cofnięcia.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do treści danych,
 - prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - prawo wniesienia skargi do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych), gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

10. Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.