

## **ZAŁĄCZNIK NR 3**

do systemu zatrudniania  
pracowników na stanowiska  
urzędnicze w Miejsko-Gminnym  
Ośrodku Pomocy Społecznej  
Lubraniec

### **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubrańcu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubrańcu.

1. Stanowisko pracy:

#### **Referent ds. dodatków mieszkaniowych**

(nazwa stanowiska pracy)

#### **2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) wykształcenie: średnie lub wyższe,
- 7) co najmniej 3 letni staż pracy tym m.in. w jednostkach samorządu terytorialnego,

#### **3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- 1) doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach mile widziane
- 2) predyspozycje osobowościowe : komunikatywność, obowiązkowość, odporność na stres, systematyczność, rzetelność, umiejętność redagowania pism, dyspozycyjność, operatywność i inicjatywa przy wykonywaniu obowiązków służbowych, umiejętność pracy w zespole, dobrej organizacji pracy własnej, obsługi urządzeń biurowych.
- 3) umiejętności zawodowe- obsługa komputera i urządzeń biurowych, znajomość przepisów ustaw: o dodatkach mieszkaniowych, , o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. .

**4. Zadania wykonywane zadań na stanowisku:** zgodnie z zakresem czynności opublikowanym z niniejszym ogłoszeniem

#### **5. Opis warunków pracy na stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy – pełen wymiar czasu pracy,

2) lokalizacja stanowiska pracy: -pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Lubrańcu, przy ul. Brzeskiej 49, w której nie ma windy. Praca może wymagać przemieszczania się między pokojami w budynku, a także poruszania się w terenie. Praca przy komputerze.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubrańcu, ul. Brzeska 49, 87-890 Lubraniec danych osobowych, do celów rekrutacji, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. ( Dz. Urz. UE.L 119.1) 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),
- d) oryginał kwestionariusza osobowego,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- f) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, następującej treści:  
„Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2020 poz. 530 )
- h) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- i) oświadczenie o prowadzeniu bądź nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- j) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy.

#### **7. Dodatkowe dokumenty:**

W przypadku osób niepełnosprawnych kopia zaświadczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

8. W miesiącu poprzedzającym datę podania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubrańcu w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%— *nie ma zatrudnionych osób niepełnosprawnych.*

#### **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty, należy złożyć osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubrańcu, ul. Brzeska 49, 87-890 Lubraniec pokój nr 16 lub przesłać na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubrańcu, ul. Brzeska 49, 87-890 Lubraniec w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko referenta ds dodatków mieszkaniowych**” w terminie do dnia 3 czerwca 2022 r. do godz. 14<sup>00</sup>. (nie krótszym niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w BIP) decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.lubraniec.pl](http://www.bip.lubraniec.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Lubrańcu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 Nr 119, s.1 w celach zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i podpisane własnoręcznym podpisem kandydata.

### **Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubrańcu, ul. Brzeska 49, 87-890 Lubraniec Tel. 54286 20 17, fax 54 286 24 98, e-mail: [mgops@lubraniec.pl](mailto:mgops@lubraniec.pl)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm.). W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Panią/Pana danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują następujące

prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Lubraniec 23.05.2022 r.

Kierownik  
Mięjsko-Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Lubraniecu  
  
Izabela Nazdrowicz