

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Urząd Miejski w Międzyrzeczu**  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

**1. Określenie stanowiska urzędniczego:**

- a) **nazwa stanowiska:** inspektor ds. obsługi funduszu alimentacyjnego
- b) **wymiar czasu pracy:** pełny etat.

**2. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) **wymagania kwalifikacyjne:**
  - \* wykształcenie wyższe o kierunku: prawo
  - \* co najmniej 3 letni staż pracy (w latach),
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych,
- b) znajomość przepisów i praktyka w ich stosowaniu w zakresie zadań realizowanych przez Gminę,
- c) obsługa komputera i pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej
- d) zdolności negocjacyjne,
- e) umiejętność pracy w zespole.

**3. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku inspektora:**

- 1) Prowadzenie postępowań z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego dla osób uprawnionych do alimentów i przygotowywanie decyzji w tych sprawach.
- 2) Prowadzenie działań wobec dłużników alimentacyjnych i przygotowywanie decyzji w tych sprawach.
- 3) Przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych oraz odbieranie oświadczeń majątkowych.
- 4) Wydawanie zaświadczeń, postanowień oraz decyzji administracyjnych w sprawach określonych imiennym upoważnieniem.
- 5) Współpraca z Lubuskim Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim Woj. Lubuskiego, Prokuraturą Rejonową w Międzyrzeczu, Starostwem Powiatowym w Międzyrzeczu, Krajowym Rejestrem Długów, ośrodkami pomocy społecznej, komornikami sądowymi oraz Powiatowym Urzędem Pracy w Międzyrzeczu.

#### 4. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

Stanowisko pracy mieści się w budynku użyteczności publicznej – administracyjnym, przy ul. Wojska Polskiego 13B.

Pomieszczenie pracy, znajduje się na drugim piętrze, które wyposażone jest w typowe urządzenia oraz środki do pracy biurowej. Dodatkowym narzędziem pracy jest komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi, w tym monitor ekranowy, który wykorzystywany będzie powyżej 4 godz. dziennie.

W procesie pracy tworzone będą dokumenty w formie elektronicznej i papierowej.

W przeważającej części dnia pracy, praca siedząca (statyczna), z obciążeniem układu mięśniowo szkieletowego oraz narządu wzroku.

Pracownik będzie miał częsty kontakt z interesantami, praca z dużym, stałym dopływem informacji.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2014 r. wyniósł 11,40%**

#### 5. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum Vitae, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie [www.bip.miedzyrzecz.pl](http://www.bip.miedzyrzecz.pl),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw szkolnych, dyplomów, świadectw pracy),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane uprawnienia,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 7) oświadczenia o:
  - stanie zdrowia,
  - niekaralności,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

#### 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy kierować na adres:

**Urząd Miejski w Międzyrzeczu**  
**Rynek 1**  
**66-300 Międzyrzecz**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem **INSPEKTOR BFA** w terminie do **11 sierpnia 2014 r. do godziny 15<sup>00</sup>** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Międzyrzecza. O przebiegu dalszych prac kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani pisemnie. Nadesłane oferty z załącznikami nie będą zwracane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.miedzyrzecz.pl](http://www.bip.miedzyrzecz.pl)) oraz tablicy informacyjnej tut. Urzędu.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Tadeusz Duński