

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy - podinspektor ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego i prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Jednorożcu
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jednorożcu**

Miejsce pracy - Ośrodek Pomocy Społecznej w Jednorożcu.

Stanowisko - podinspektor ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego i prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych.

Zatrudnienie - w pełnym wymiarze godzin od dnia 01.02.2013r. na czas określony.

Warunki dopuszczenia do udziału w naborze:

Ogłoszenie

o naborze na wolne stanowisko pracy - podinspektor ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego i prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Jednorożcu
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jednorożcu**

Miejsce pracy - Ośrodek Pomocy Społecznej w Jednorożcu.

Stanowisko - podinspektor ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego i prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych.

Zatrudnienie - w pełnym wymiarze godzin od dnia 01.02.2013r. na czas określony.

Warunki dopuszczenia do udziału w naborze:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagania niezbędne:

1. Co najmniej półroczny staż pracowniczy.
2. Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy społecznej.
3. Umiejętność obsługi komputera (mile widziana znajomość oprogramowania TT - Fundusz Alimentacyjny oraz TT-Świadczenia Rodzinne).

Wymagania rankingujące:

1. Kursy i szkolenia.
2. Studia wyższe - preferowane administracyjne.
3. Doświadczenie zawodowe w jednostkach finansów publicznych.

Od kandydatów wymaga się:

1. Umiejętności pracy w zespole.
2. Systematyczności.
3. Terminowości załatwiania spraw.
4. Umiejętności stosowania odpowiednich przepisów.
5. Odpowiedzialności.
6. Komunikatywności.
7. Dyspozycyjności.

Zakres czynności na danym stanowisku:

1. Przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego wraz z wymaganą dokumentacją.
2. Kompletowanie, weryfikacja ww. wniosków i wprowadzenie danych do komputera.
3. Przygotowanie decyzji dotyczących przyznania lub nie przyznania świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
4. Sporządzanie list wypłat świadczeń alimentacyjnych.

Nabór pracowników

5. Wydawanie zaświadczeń dla osób pobierających świadczenia z funduszu alimentacyjnego.
6. Prowadzenie rejestru wniosków i decyzji dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
7. Planowanie środków finansowych na zadania przewidziane w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
8. Prowadzenie postępowania w sprawie przyznawania i wypłacania świadczeń zgodnie z KPA oraz ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
9. Prowadzenie postępowania w sprawie nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
10. Terminowe sporządzanie sprawozdań w formie pisemnej i elektronicznej z realizacji zadań przewidzianych w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów zgodnie ze wzorem rozporządzenia MPiPS.
11. Przekazywanie dłużnikowi alimentacyjnemu oraz organowi właściwemu dłużnika informacji o przyznaniu osobie uprawnionej świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
12. Przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych i odbieranie oświadczeń majątkowych od dłużników alimentacyjnych.
13. Prowadzenie rejestru dłużników alimentacyjnych.
14. Przekazywanie komornikowi sądowemu informacji mających wpływ na egzekucję zasądzonych świadczeń alimentacyjnych, pochodzących z wywiadu alimentacyjnego oraz oświadczenia majątkowego.
15. Podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych, rozliczanie ich z podjętych zobowiązań wobec organu dłużnika.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV ze zdjęciem.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
6. Oświadczenie o niekaralności.
7. Inne posiadane dokumenty potwierdzające kwalifikacje.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedłożonych dokumentach w związku z naborem „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z póź. zm.)”.

Wymagane dokumenty należy przesać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Jednorożcu, ul. Odrodzenia 14, 06-323 Jednorożec lub składać osobiście u Kierownika Ośrodka w terminie do dnia 22.01.2013r. do godz. 13.00. w zamkniętej kopercie, którą należy opatrzyć dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego i prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych”. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę doręczenia dokumentów do Ośrodka Pomocy Społecznej uważa się datę otrzymania tych dokumentów (datę wpływu do Ośrodka). Otwarcie kopert nastąpi dnia 22.01.2013r. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jednorożec oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Jednorożcu.

Kierownik OPS w Jednorożcu - Alicja Kamińska

Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
Informacja o 2 etapie naboru	 PDF	332.46 KB

Podmiot publikujący Urząd Gminy w Jednorożcu

Wytworzył 2013-01-14

Publikujący -