

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektora ds. świadczeń Funduszu Alimentacyjnego

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Ks. Piotra Skargi 2
89-100 Nakło nad Notecią
tel/fax.: 52 386 08 17

DYREKTOR MIĘJSKO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W NAKLE NAD NOTECIĄ

OGŁASZA

nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. świadczeń funduszu alimentacyjnego

1. Wymagania niezbędne związane z w/w stanowiskiem :

- a) Obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016 r., poz. 902 ze zm.).
- b) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- c) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- d) Wykształcenie wyższe: magisterskie, tj. drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (preferowane kierunki: prawo, administracja publiczna, pedagogika, ekonomia).
- e) Staż pracy zawodowej - co najmniej 2 lata,
- f) Nieposzlakowana opinia.
- g) Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych w szczególności z zakresu:
- h) doświadczenie w prowadzeniu zadań administracyjnych w tym w wydawaniu decyzji administracyjnych,
- i) znajomość i umiejętność stosowania przepisów: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów i przepisów wykonawczych do tej ustawy, ustawy o ochronie danych osobowych,
- j) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (Ms Office, EXCEL), poczty elektronicznej, Internetu,

2. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność stosowania i interpretacji przepisów.
2. Umiejętność organizacji pracy własnej.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Łatwość przekazywania informacji.
5. Inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji.
6. Odporność na stres, kreatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, samodzielność i obowiązkowość, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.

7. Preferowane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) obsługa interesantów,
- b) przyjmowanie wniosków i ich merytoryczna weryfikacja oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach funduszu alimentacyjnego,
- c) wprowadzanie wniosków do systemu komputerowego,
- d) opracowywanie decyzji w sprawach funduszu alimentacyjnego,
- e) kontrola i bieżąca weryfikacja wniosków i decyzji,
- f) przygotowywanie list wypłat dla osób uprawnionych do świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- g) analizowanie wykorzystanych środków finansowych z zakresu funduszu alimentacyjnego.
- h) sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe.
- i) prowadzenie rejestru wniosków i decyzji w sprawach funduszu alimentacyjnego,
- j) prowadzenie ewidencji nienależnie pobranych świadczeń, rozliczanie wypłaconych świadczeń i ścisła współpraca w tym zakresie z działem Księgowości;
- k) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- l) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych u dłużników alimentacyjnych,
- m) odbieranie oświadczeń majątkowych od dłużników alimentacyjnych,
- n) systematyczna współpraca z komornikami dłużników alimentacyjnych,
- o) wprowadzanie danych do Krajowego Rejestru Dłużników,
- p) terminowe załatwianie korespondencji,
- q) bieżąca aktualizacja wiedzy, zapoznawanie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) Miejsce wykonywania pracy - Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią ul. Ks. P. Skargi 2
- b) Stanowisko pracy - inspektor ds. świadczeń funduszu alimentacyjnego; stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczeniem się wewnątrz budynku i w terenie.
- c) Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.
- d) Czas pracy - pełen etat na czas określony z możliwością przedłużenia
- e) Zatrudnienie od 10 kwietnia 2017r.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

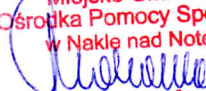
- a) podanie o przyjęcie do pracy z dokładnym adresem, telefonem, oraz adresem e-mail,
- b) list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, stażu, praktyki), powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz.922 t.j.) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz.902 ze zm.),
- c) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczonych przez kandydatów za zgodność z oryginałem),
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone przez kandydatów za zgodność z oryginałem).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę obowiązany jest przedłożyć oryginał zapytania o karalność z Krajowego Rejestru Karnego.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

- a) Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. ks. Skargi 2 89-100 Nakło nad Notecią, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko inspektora ds. funduszu alimentacyjnego” **do dnia 17 marca 2017 roku do godziny 15:00** (decyduje data wpływu do Ośrodka).
- b) Termin otwarcia ofert- **20.03.2017 r. godz. 9:00**
- c) Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MGOPS oraz na tablicy ogłoszeń w budynku MGOPS,
- d) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu egzaminu,
- e) Wyniki konkursu na stanowisko inspektora ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nakle zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią.

Nakło nad Notecią 6 marzec 2017 r.

DYREKTOR
Miejsko Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nakle nad Notecią

mgr Ewa Tadrowska