

Wodzisław, 15.07.2016r.

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WODZISŁAWIU

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

„referent ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i świadczenia wychowawczego”

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (FORMALNE):

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie min. średnie
- brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania w praktyce:
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawa z dnia 28 listopada 2006r. o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawa z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
- minimalny 12 miesięczny staż pracy w administracji.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- biegła umiejętność obsługi komputera i pakietu biurowego,
- obsługa programu komputerowego SYGNITY, NEMEZIS do obsługi świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i świadczenia wychowawczego
- obsługa systemów informatycznych wspomagających zakres realizowanych zadań,
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- umiejętność analizy dokumentów,
- kreatywność, komunikatywność, dokładność,
- umiejętność organizacji pracy własnej i współpracy w Zespole,
- zaangażowanie i terminowość wykonywania zadań.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- przyjmowanie, ewidencjonowanie, prowadzenie wniosków i wydawanie decyzji dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych oraz świadczeń w ramach programu "500+",
- sporządzanie comiesięcznych list wypłat i przelewów zasiłkowych,
- sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe,
- sporządzanie analiz i sprawozdań w zakresie powierzonych zadań,
- odpowiedzialność za prawidłowe naliczanie wysokości świadczeń,
- bieżąca analiza przepisów prawnych i ich interpretacja,
- prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, współpraca z sądem, komornikami, policją, starostwem powiatowym i innymi instytucjami,
- przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych i odbieranie oświadczeń majątkowych,
- prowadzenie windykacji należności z funduszu alimentacyjnego,
- wystawianie tytułów egzekucyjnych,
- wydawanie zaświadczeń,
- prowadzenie rejestru korespondencji wychodzącej i przychodzącej,
- przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, bhp, p.poż oraz regulaminu pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu,
- wykonywanie innych prac i poleceń służbowych zleconych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu,
- pełnienie zastępstwa w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika ds. świadczeń rodzinnych.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wodzisławiu, ul. Krakowska 6
2. stanowisko pracy: Referent ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i świadczenia wychowawczego”
3. czas pracy: 1/1 etat.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,

4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie

5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),

6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych,

7. pisemne oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

8. pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

9. pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 168),

10. pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy lub aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych

11. oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz.922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:

1) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wodzisławiu, ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław,

2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

3) pełny wymiar czasu pracy,

4) praca przy komputerze,

5) praca jednozmianowa.

VII. INNE INFORMACJE:

Zastrzega się prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, zawarcia umów na czas określony.

Organizator zastrzega sobie unieważnienie konkursu bez podania przyczyny.

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

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Wodzisław , ul. Krakowska 6, pokój nr 18 (Sekretariat) lub pocztą – decyduje data wpływu do Urzędu na adres Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław z dopiskiem: "Konkurs na stanowisko -referent ds. świadczeń rodzinnych , funduszu alimentacyjnego i świadczeń wychowawczych"" w terminie do dnia 29 lipca 2016 roku do godz. 15.30.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomione listownie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Wodzisław (www.wodzislaw.biuletyn.net) na stronie internetowej ośrodka (www.wodzislaw.naszops.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Krakowska 6.

Informacje dodatkowe o konkursie można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wodzisławiu - tel: 41 3806117

Kierownika OPS w Wodzisławiu