OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. [illegible]kiewicza 19
72-[illegible] Dziwnów
tel. [illegible]1 38 13 786

Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym i naborze kandydatów

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie
poszukuje kandydatów na stanowisko

do spraw świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz działań podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych

Liczba lub wymiar etatu – 1 etat

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane: administracja, ekonomia, socjologia)
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów i umiejętność praktycznego stosowania ustawy o świadczeniach rodzinnych, świadczeniach z funduszu alimentacyjnego, kodeksu postępowania administracyjnego;
- praktyczna znajomość obsługi urządzeń biurowych i informatycznych;
- umiejętność obsługi komputera;
- odporność na stres;
- zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej;
- umiejętność i łatwość formułowania wypowiedzi na piśmie;
- odpowiedzialność, rzetelność i dobra organizacja pracy;
- doświadczenie w pracy w administracji;
- gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

Główny zakres czynności na stanowisku pracy:

- udzielanie informacji, przyjmowanie wniosków, prowadzenie postępowania w sprawach dotyczących ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych;
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień oraz wszelkich innych pism w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz rozliczenia dłużników alimentacyjnych;
- sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych (w tym należnych składek na ubezpieczenie emerytalno-rentowe i ubezpieczenie zdrowotne) i świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- prowadzenie dokumentacji w ww. zakresie;
- ewidencjonowanie i rozliczanie kwot z tytułu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu otrzymanych przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu alimentacyjnego
- obsługa systemów informatycznych w ww. zakresie;
- terminowe przygotowywanie i wysyłanie sprawozdań, w tym także w formie elektronicznej w ww. zakresie;
- zastępowanie pracownika podczas jego nieobecności na stanowisku pracy kasjera;
- wykonywanie innych poleceń służbowych Kierownika Ośrodka.

Warunki pracy:

- stanowisko pracy jest podporządkowane bezpośrednio Kierownikowi OPS;
- godziny pracy są stałe od 7:30 do 15:30;

- praca wykonywana jest na terenie Ośrodka w pomieszczeniu biurowym;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- stały, bezpośredni lub telefoniczny kontakt z klientami Ośrodka;
- praca pod presją czasu i w warunkach stresu.

Informacja o wskaźniku 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 niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji;
- życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz telefon kontaktowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje;
- kopie świadectw pracy i ewentualne opinie o dotychczasowej pracy;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracy (osoba wyłoniona w konkursie zostanie skierowana na badania do lekarza medycyny pracy);
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe za przestępstwa popełnione umyślnie (osoba wyłoniona w konkursie będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
- kopie innych dokumentów świadczących o dodatkowych kwalifikacjach lub umiejętnościach.

Miejsce i termin składania ofert:
Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko do spraw świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz działań podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych" do dnia 14.05.2012r. do godz. 15:30 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dziwnowie, 72-420 Dziwnów, ul. Mickiewicza 19 (decyduje data wpływu oferty do Ośrodka); tel. 091 3813786 lub 091 3814282

Inne informacje:
Oferty, które wpłyną po terminie oraz oferty niekompletne lub nie spełniające wymogów – nie będą brane pod uwagę.
Kandydaci zakwalifikowani zostaną ocenieni na podstawie przedłożonych dokumentów.
Po podjęciu przez komisję konkursową decyzji o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie spotkania w celu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dziwnowie
mgr Agata Tarasiuk

Dziwnów, 2012-05-02