

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SKWIERZYNIE

**OGŁASZA REKRUTACJĘ
NA STANOWISKO URZĘDNICZE NA ZASTĘPSTWO
REFERENT DS. ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO**

1. Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Pomocy Społecznej w Skwierzynie
ul. Batorego 15
66-440 Skwierzyna

2. Stanowisko pracy: referent ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego – zastępstwo na czas nieobecności pracownika

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie postępowania i realizowanie prac związanych z udzielaniem świadczeń z funduszu alimentacyjnego zgodnie z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego łącznie z pełną dokumentacją wynikającą z ustawy,
- opracowywanie decyzji administracyjnych,
- sporządzanie list wypłat świadczeń pieniężnych, przelewów bankowych oraz przekazów
- terminowe przyznawanie i realizowanie świadczeń,
- prowadzenie rejestru wniosków, wydawanych decyzji i kartotek świadczeniobiorców,
- przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o zobowiązaniach dłużników alimentacyjnych,
- przeprowadzenie wywiadów alimentacyjnych i odbieranie oświadczeń majątkowych,
- sporządzanie tytułów wykonawczych,
- obsługa programu komputerowego ds. funduszu alimentacyjnego SYGNITY,
- prowadzenie korespondencji w/w zakresie,
- współpraca z odpowiednimi instytucjami,
- sporządzanie niezbędnych sprawozdań i rozliczeń.

4. Wymagania niezbędne:

- 1) **doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w administracji samorządowej lub Ośrodka Pomocy Społecznej**
- 2) obywatelstwo polskie
- 3) niekaralność sądowa za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz za przestępstwa skarbowe
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 5) nieposzlakowana opinia
- 6) znajomość przepisów ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, kodeksu postępowania administracyjnego
- 7) znajomość programu do obsługi funduszu alimentacyjnego
- 8) wykształcenie średnie lub wyższe

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi komputera, dobra znajomość programów biurowych
- 2) wysoka kultura osobista
- 3) odporność psychiczna
- 4) umiejętność pracy w zespole oraz organizowania czasu pracy, komunikatywność
- 5) obowiązkowość, rzetelność, terminowość i odpowiedzialność w zakresie powierzonych obowiązków.

6. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w miejscu niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy)
- 2) praca w siedzibie Ośrodka (ul. Batorego 15, 66-440 Skwierzyna)
- 3) możliwe wyjazdy służbowe

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

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (cv)
- 3) kserokopia dowodu osobistego
- 4) podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia pracownik będzie zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o niekaralności)
- 5) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia pracownik zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy)
- 6) kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje
- 7) **referencje z poprzednich miejsc pracy, stażu, praktyk zawodowych**
- 8) podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i cv należy opatrzyć klauzulą oraz czytelnym podpisem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.)”

Komplet dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko referenta ds. świadczeń z funduszu alimentacyjnego”

należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Skwierzynie, pok. 15 lub listownie na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Skwierzynie, ul. Batorego 15, 66-440 Skwierzyna, w terminie do 29.10.2012 r. do godziny 15.15 (liczy się data wpływu).

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej niekompletne lub po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach rekrutacji będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Skwierzynie www.opsskwierzyna.pl, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.skwierzyna.samorzady.pl w zakładce Nabór Pracowników oraz na tablicy informacyjnej przed budynkiem Ośrodka Pomocy Społecznej w Skwierzynie ul. Batorego 15.

Skwierzyna, 22.10. 2012 r.