

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
58-500 Jelenia Góra, al. Jana Pawła II, 7

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Dziale Świadczeń Rodzinnych.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie: w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- wykształcenie wyższe preferowane kierunki: prawo, administracja, ekonomia.
- doświadczenie zawodowe na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach administracyjnych: preferowane doświadczenie w realizacji świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole;
- znajomość przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity: Dz.U. 2006 nr 139 poz. 992 z późn. zm.);
- znajomość przepisów ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U. 2009 r. Nr 1 poz 7 z późn. zm.);
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel, poczty elektronicznej).

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność organizacji pracy własnej;
- samodzielność;
- sumienność i obowiązkowość;
- odpowiedzialność;
- umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktów, empatia, cierpliwość).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przyjmowanie wniosków w sprawie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- ustalanie uprawnień do świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych;
- prowadzenie korespondencji z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz obsługa kancelaryjna działu;
- udział w prowadzeniu windykacji należności z tytułu otrzymanych przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;
- oświadczenie o treści: "Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) karana (karany) za przestępstwo popełnione umyślnie.",
- kserokopia dowodu osobistego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie /kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/, kwalifikacje i umiejętności.
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy/.

5. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie bezpośrednio w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze, al. Jana Pawła II 7 pok.101 / I piętro / z dopiskiem: Nabór na stanowisko urzędnicze w Dziale Świadczeń Rodzinnych w terminie do dnia **01.09.2010 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyslask.pl> (Jednostki Organizacyjne Miasta) i na stronie internetowej MOPS Jelenia Góra <http://www.mops.jelenia-gora.pl> oraz wywieszzone na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze al. Jana Pawła II 7.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dn. 22.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz.1458)” oraz własnoręcznym podpisem.

Dyrektor MOPS- Jelenia Góra
Wojciech Łabun