

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W JELENIEJ GÓRZE

58-500 JELENIA GÓRA Al. Jana Pawła II 7 TEL (075) 752-39-51

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
stanowisko ds. funduszu alimentacyjnego w Dziale Świadczeń Rodzinnych

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni 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 samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- wykształcenie wyższe preferowane administracyjno –ekonomiczne;
- doświadczenie w pracy biurowej, preferowane (prowadzenie postępowań administracyjnych w jednostkach samorządowych);
- znajomość odpowiednich aktów prawnych w tym:
 - Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U.2009 r. Nr1, poz 7 ze zm.),
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 2000 r.98 poz.1071 ze zm.)
 - Ustawy z dnia 14 lutego 2003 r. o udostępnieniu informacji gospodarczych (Dz.U. Nr 50,poz. 424, z późn. zm.),
 - Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz.U. 2005 Nr 229 poz.1954 ze zm.),
- znajomość obsługi systemów informatycznych (środowisko Windows, Pakiet MS Office).

2. Wymagania dodatkowe:

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

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz ich weryfikacja formalna i merytoryczna;
- ustalanie uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tych sprawach;
- prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz wydawanie decyzji w tych sprawach;
- prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu należności z tytułu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- prowadzenie postępowań mających na celu ściąganie od dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w tym wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych;

- podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych określonych w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie / kserokopie świadectwa ukończenia szkoły średniej / wyższej, doświadczenie zawodowe / kserokopie świadectw pracy /, kwalifikacje i umiejętności;
- oświadczenie o treści: *"Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem (byłem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe"*;
- oświadczenie o stanie zdrowia;
- kopia dokumentu tożsamości.

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 ds. funduszu alimentacyjnego w Dziale Świadczeń Rodzinnych” w terminie do dnia **17.01.2011 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 wywieszane na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Jelenia Góra 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.

6. Informacje dodatkowe:

a) o zakwalifikowaniu do następnego etapu rekrutacji osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione listownie na adres podany w dokumentach aplikacyjnych,

b) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miasta Jelenia Góra i na stronie internetowej MOPS oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze.

Dyrektor MOPS- Jelenia Góra
Wojciech Łabun