

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

Ogłasza nabór kandydata do pracy na stanowisko podinspektora w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa na czas określony.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- sporządzanie i rozliczanie list wypłat świadczeniobiorców,
- egzekucja nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, zaliczki alimentacyjnej i świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz naliczanie i przypisywanie odsetek,
- rozliczanie wpłat dłużników alimentacyjnych, ustalanie sald i stanów zadłużenia oraz naliczanie i przypisywanie odsetek,
- prowadzenie postępowania egzekucyjnego wobec świadczeniobiorców, w stosunku co do których orzeczono nienależnie pobrane świadczenie,
- przekazywanie informacji gospodarczych dotyczących dłużników alimentacyjnych do biura informacji gospodarczej,
- sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji zadań związanych z wypłatą świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- obsługa programu komputerowego Familia i FundAl oraz współpraca z dostawcą programów w zakresie wdrażania i udoskonalania ww. programów,
- analiza płynności i terminowości realizacji świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego w celu właściwej organizacji pracy i wywiązywania się z terminów ustawowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
- współdziałanie z innymi działami w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień,
- analiza wykonania budżetu Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych,
- prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawie o świadczeniach rodzinnych, ustawie o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz ustawie o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
- prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej postępowania wobec dłużników alimentacyjnych,
- współdziałanie z zakresie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych ze starostami powiatowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, urzędami skarbowymi, sądami i komornikami, z zakładami karnymi, ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, powiatowymi urzędami pracy, zakładami pracy, policją, prokuraturą i innymi instytucjami,
- współdziałanie z organami ścigania w celu zwiększenia skuteczności egzekucji świadczeń alimentacyjnych i odzyskiwania nienależnie pobranych świadczeń oraz egzekwowania obowiązującego prawa.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
- wykształcenie wyższe -preferowane ekonomiczne, administracyjne, prawnicze,
- średnie - preferowane ekonomiczne, administracyjne oraz dwuletni staż pracy ,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- dobra znajomość przepisów:

ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

ustawa o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych,

ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,

ustawa o świadczeniach rodzinnych,

ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,

ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,

ustawa o samorządzie gminnym,

kodeks postępowania administracyjnego,

ustawa o ochronie danych osobowych,

ustawa o finansach publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub jednostce organizacyjnej samorządu terytorialnego (minimum 6 miesięcy),
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność sprawnej pracy pod presją,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy,
- komunikatywność,
- odpowiedzialność i dokładność,
- rzetelność, skrupulatność, uczciwość,
- odporność na stres.

Warunki pracy na stanowisku :

- pełny wymiar czasu pracy,
- praca w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim ul. Daszyńskiego 3,
- praca przy komputerze.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podanie o pracę,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie wymaganych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- dyplomy i świadectwa ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia Powiatowego Urzędu Pracy)
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Kwestionariusz osobowy kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisku stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia oraz są dostępne w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim.

Oświadczenia, podanie o pracę, kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata zaś kopie składanych dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Brak jakiegokolwiek wymaganego dokumentu w tym własnoręcznego podpisu eliminuje kandydata z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko podinspektora" należy składać do dnia 11 grudnia 2017 roku do godz.14.00 w Punkcie Obsługi Klienta Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim, ul. Daszyńskiego 3.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po tym wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

Nabór kandydatów składa się z II etapów: testu kompetencyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kompetencyjnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka i stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z naborem na stanowisko.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – styczeń 2018r.

Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych można odbierać w okresie 1 miesiąca od daty upływu terminu do ich składania. Aplikacje, które nie zostaną odebrane w w/w terminie zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać u Pani Krystyny Marek pod numerem telefonu 32 4556200.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim wynosił mniej niż 6%.

Zastępca Dyrektora

RAM
mgr Danuta Rassek