

Bolesławiec, dnia 04 grudnia 2017 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu

na podst. art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)

**ogłasza nabór
na stanowisko referenta ds. Świadczeń Rodzinnych i Wychowawczych oraz
Funduszu Alimentacyjnego**

Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

- wykształcenie wyższe
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz rozporządzeń do w/w ustawy,
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz rozporządzeń do w/w ustawy,
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przygotowania postanowień i decyzji,
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Wymagania dodatkowe, /nieobligatoryjne/ pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- umiejętność obsługi wielomodułowego programu Świadczenia rodzinne,
- umiejętność interpretowania przepisów prawnych,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność i systematyczność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Znajomość i stosowanie przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów i ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz rozporządzeń do w/w ustaw.
2. Prowadzenie spraw związanych z wypłatą świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego przyznawanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów:
 - przyjmowanie i sprawdzanie pod względem kompletności wniosków o ustalenie prawa do świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych,
 - wprowadzanie wniosków do programu w celu realizacji wymienionych świadczeń,
 - przygotowywanie decyzji administracyjnych /przyznających, zmieniających, odmownych, nienależnie pobranych, postanowień/,
 - prowadzenie niezbędnej korespondencji z klientami,
 - sporządzanie i rozliczanie list wypłat przedmiotowych świadczeń,

- naliczanie odsetek od nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych, rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- współpraca z księgowością w/m.

3. Załatwianie innych spraw związanych z przyznawaniem świadczeń:

- współpraca z komornikiem sądowym i klientem w zakresie informacji mających wpływ na wypłatę świadczenia z funduszu alimentacyjnego i podejmowanie czynności niezbędnych w celu wyegzekwowania wywiązywania się ze swoich zobowiązań przez dłużników alimentacyjnych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy w równoważnym systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku : poniedziałek w godz. 7.30 – 17.00, wtorek – czwartek w godz. 7.30 – 15.30, piątek w godz. 7.30 – 14.00;
- praca w Centrum Świadczeń Rodzinie w budynku Urzędu Miasta ul. Pl. Piłsudskiego 1 /parter/;
- stanowisko związane z pracą przy komputerze;
- na stanowisku wymagana jest konsultacja bezpośrednia i telefoniczna z interesantami.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu listopadzie 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o niekaralności,
- kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Z podstawowymi dokumentami dotyczącymi pracy MOPS kandydaci powinni zapoznać się poprzez stronę internetową mops.boleslawiec.ibip.pl.

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu ul. Cicha 7, pok. 13 I piętro, w terminie do 15.12.2017 r. (liczy się data wpływu do MOPS) z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta ds. Świadczeń Rodzinnych i Wychowawczych oraz Funduszu Alimentacyjnego”.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania obligatoryjne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu
mgr inż. Tadeusz Kupczak
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej