



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W WADOWICACH

ul. E. i K. Wojtyłów 4, 34-100 Wadowice
tel. / fax 033 82 343 39; 033 82 328 18; 033 87 447 33; Fax (wew.110)
www.mops.wadowice.pl ; mops@wadowice.pl

Wadowice, dn. 23.05.2019 r.

**Zastępca Kierownika
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wadowicach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Referent w Dziale Świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego i funduszu alimentacyjnego

**na umowę o pracę w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu
liczba wolnych stanowisk pracy: 1**

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie:

- średnie lub wyższe o preferowanych kierunkach: prawo, administracja, finanse i rachunkowość,

Inne:

- Co najmniej 2 letni staż pracy w jednostkach administracji samorządowej na podobnym stanowisku.
- Biegła znajomość komputera (środowisko MS Windows, Program Sygnity do obsługi świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, funduszu alimentacyjnego, Programu Dobry Start).
- Znajomość ustaw związanych z funduszem alimentacyjnym, świadczeniami rodzinnymi, świadczeniem wychowawczym, Programu Dobry Start, ustawy „Za życiem”, KPA.
- Umiejętność redagowania pism.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Doświadczenie w zakresie pracy z klientem.

Wymagania dodatkowe:

- ogólna znajomość przepisów określających zadania gminy, w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- podstawowa znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W WADOWICACH

ul. E. i K. Wojtyłów 4, 34-100 Wadowice

tel. / fax 033 82 343 39; 033 82 328 18; 033 87 447 33; Fax (wew.110)

www.mops.wadowice.pl ; mops@wadowice.pl

- znajomość kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
- dyspozycyjność,
- komunikatywność,

Główne obowiązki:

- prowadzenie dokumentacji z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczeń wychowawczych, świadczeń z ustawy „Za życiem”, Programu Dobry Start,
- prowadzenie działań podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych zgodnie z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu otrzymanych przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- zgłaszanie dłużników alimentacyjnych do rejestrów dłużników oraz aktualizacja stanu zadłużenia,
- prowadzenie postępowań w sprawie zwrotów nienależnie pobranych świadczeń,
- obsługa programu Sygnity w zakresie dot. świadczeń,
- przyjmowanie, rejestrowanie i kompletowanie wniosków,
- weryfikacja i przeliczanie dochodów osób ubiegających się o świadczenia,
- sporządzanie decyzji administracyjnych,
- sporządzanie miesięcznych list wypłat świadczeniobiorców,
- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów regulujących w/w obowiązki,

Cechy osoby:

- odpowiedzialność, sumienność, dokładność, rzetelność,
- bardzo dobra organizacja pracy, wysokie zaangażowanie w pracę,
- umiejętność pracy w grupie,

Wymagane dokumenty:

Etap I rekrutacji (składanie ofert):

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy,
- referencje (w przypadku posiadania takich),



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W WADOWICACH

ul. E. i K. Wojtyłów 4, 34-100 Wadowice

tel. / fax 033 82 343 39; 033 82 328 18; 033 87 447 33; Fax (wew.110)

www.mops.wadowice.pl ; mops@wadowice.pl

- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa dokonane umyślnie.

Dokumenty należy składać lub przysłać do:

- **03 czerwca 2019 r. do godz. 13 pod adresem: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wadowicach, ul. E. i K. Wojtyłów 4, sekretariat – pokój 20– z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent w Dziale świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego i funduszu alimentacyjnego” lub elektronicznie na adres mops@wadowice.pl**

W ofercie prosimy o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o terminie przeprowadzenia II etapu rekrutacji (rozmowy kwalifikacyjnej).

Inne informacje:

- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wadowicach, ul. E. i K. Wojtyłów 4.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze – był wyższy niż 6%.

Zastępca Kierownika
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wadowicach

Kamila Miarka-Smolec