

KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁEBIE

Na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) ogłasza nabór na stanowisko :

SPECJALISTA DS. ŚWIADCZEŃ ALIMENTACYJNYCH

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. WYKSZTAŁCENIE WYŻSZE (PREFEROWANY KIERUNEK EKONOMICZNY)
2. OBYWATELSTWO POLSKIE,
3. PEŁNA ZDOLNOŚĆ DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH ORAZ KORZYSTANIA Z PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH
4. NIEPOSZLAKOWANA OPINIA I NIEKARALNOŚĆ ZA PRZESTĘPSTWA POPEŁNIONE UMYŚLNIE I PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO MIENIU, OBROTOWI GOSPODARCZEMU, PRZECIWKO WIARYGODNOŚCI DOKUMENTÓW, LUB PRZESTĘPSTWO SKARBOWE
5. BRAK PRZECIWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH DO ZATRUDNIENIA NA STANOWISKI REFERENTA
6. BIEGŁA OBSŁUGA KOMPUTERA

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. ZNAJOMOŚĆ ZASAD RACHUNKOWOŚCI (OGÓLNEJ I BUDŻETOWEJ) ORAZ USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH,
2. ZNAJOMOŚĆ PRZEPISÓW POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO, USTAWY O RACHUNKOWOŚCI,
3. ZNAJOMOŚĆ USTAWY O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH ORAZ USTAWY O POMOCY OSOBOM UPRAWNIONYM DO ALIMENTÓW,
4. ZNAJOMOŚĆ ZAGADNIENI Z USTAWY O PRACOWNIKACH SAMORZĄDOWYCH, USTAWY O POMOCY SPOŁECZNEJ ORAZ USTAWY O POSTĘPOWANIU EGZEKUCYJNYM W ADMINISTRACJI,
5. ZNAJOMOŚĆ USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
6. ZDOLNOŚĆ ANALITYCZNEGO I SYNTETYCZNEGO MYŚLENIA,
7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ, SUMIENNOŚĆ I DOKŁADNOŚĆ,
8. DYSPOZYCYJNOŚĆ I ZAANGAŻOWANIE,
9. UMIEJĘTNOŚĆ PRAKTYCZNEGO STOSOWANIA PRZEPISÓW PRAWA I REDAGOWANIA PISM URZĘDOWYCH,

3. ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ NA STANOWISKU SPECJALISTY DS. ŚWIADCZEŃ ALIMENTACYJNYCH

1. PRZYJMOWANIE I PROWADZENIE EWIDENCJI WNIOSKÓW, WRAZ Z WYMAGANĄ DOKUMENTACJĄ PRZEWIDZIANĄ NA ŚWIADCZENIA ALIMENTACYJNE, ŚWIADCZENIA RODZINNE
2. KOMPLETOWANIE DOKUMENTÓW ,
3. WSPÓŁPRACA Z KOMORNIKIEM SĄDOWYM W PRZEDMIOCIE SKUTECZNEJ EGZEKUCJI,
4. AKTYWIZOWANIE DŁUŻNIKÓW ALIMENTACYJNYCH,
5. PRZEPROWADZANIE WYWIADU ALIMENTACYJNEGO,
6. PRZYGOTOWYWANIE DECYZJI W ZAKRESIE FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO
7. EGZEKUCJA ŚWIADCZEŃ NIENALEŻNIE POBRANYCH W/S ŚWIADCZEN RODZINNYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO,
8. PROWADZENIE ROZLICZEŃ BUDŻETOWYCH I SPRAWOZDAWCZOŚĆ Z REALIZACJI BUDŻETU W ZAKRESIE PLANOWANYCH ZADAŃ,
9. PRZYGOTOWYWANIE DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH I ICH WSTĘPNA KONTROLA POD WZGLĘDEM FORMALNO-RACHUNKOWYM,
10. PRZYGOTOWYWANIE DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH W CELU DOKONANIA PŁATNOŚCI,
11. OPRACOWYWANIE MATERIAŁÓW KALKULACYJNYCH DO PPROJEKTU PLANÓW W ZAKRESIE WYDATKÓW I DOCHODÓW BUDŻETOWYCH,
12. PROWADZENIE SPRAW ZWIĄZANYCH Z USTAWĄ O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH,
13. PROWADZENIE SPRAW ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYCH ,
14. PROWADZENIE SPRAW KADROWYCH PRACOWNIKÓW,

4. WYMAGANE DOKUMENTY

1. ŻYCIORYS (CV) - OPATRZONY KLAUZULĄ ...”WYRAŻAM ZGODĘ NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ZAWARTYCH W OFERCIE PRACY DLA POTRZEB NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI PROCESU REKRUTACJI ZGODNIE Z USTAWĄ Z DNIA 29 SIERPNIĄ 1997 R. O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH (Dz. U. Z 2002 r. Nr 1011, POZ. 926 Z PÓŹN.ZM.) ORAZ USTAWĄ Z DNIA 22 MARCA 1999 R. O PRACOWNIKACH SAMORZĄDOWYCH (DZ. U. Z 2001 R. NR 142, POZ. 1593 Z PÓŹN.ZM.)
2. LIST MOTYWACYJNY,
3. KSEROKOPIA DOKUMENTÓW POŚWIADCZAJĄCYCH WYKSZTAŁCENIE,
4. KWESTIONARIUSZ OSOBOWY,

5. OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWO POPEŁNIONE UMYŚLNIE (W PRZYPADKU ZATRUDNIENIA, KANDYDAT PRZEDKŁADA ZAŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI Z CENTRALNEGO REJESTRU SKAZANYCH),
6. OŚWIADCZENIE O PEŁNEJ ZDOLNOŚCI DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH I KORZYSTANIU Z PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH,
7. OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA ZATRUDNIENIE NA STANOWISKO REFERENTA,
8. KSEROKOPIE ŚWIADECTW PRACY,
9. REFERENCJE,
10. INNE DODATKOWE DOKUMENTY O POSIADANYCH KWALIFIKACJACH I UMIEJĘTNOŚCIACH,
11. KSEROKOPIA DOWODU OSOBISTEGO.

5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

WYMAGANE DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ W SEKRETARIACIE SIEDZIBY MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁEBIE PRZY UL. KOŚCIUSZKI 90 W GODZINACH URZĘDOWANIA TJ. W PONIEDZIAŁKI OD 08.00 DO 16.00, OD WTORKU DO PIĄTKU OD 7.30 DO 16.30. LUB ZA POSREDNICTWEM POCZTY NA ADRES MOPS W ŁEBIE. DECYDUJE DATA WPŁYWU DOKUMENTÓW DO MOPS W ŁEBIE, A NIE DATA STEMPLA POCZTOWEGO.

OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ W ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH Z DOPISKIEM: **„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. ŚWIADCZEŃ ALIMENTACYJNYCH”** W TERMINIE **DO DNIA 18 SIERPNI 2008 R. DO GODZ. 12.00.**

APLIKACJE , KTÓRE WPŁYNĄ DO OŚRODKA PO WYŻEJ OKREŚLONYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

UPRZEJMIE INFORMUJEMY, ŻE NADESŁANYCH OFERT NIE ODSYŁAMY, JEDNOCZEŚNIE ZASTRZEGAMY SOBIE PRAWO ODPOWIEDZI TYLKO NA WYBRANE OFERTY.

INFORMACJA O WYNIKU NABORU BĘDZIE UMIESZCZONA NA STRONIE INTERNETOWEJ BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁEBIE.

Z KANDYDATEM, KTÓRY ZOSTANIE WYŁONIONY W DRODZE NABORU ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA .

KIEROWNIK

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

W Łebie

mgr Grażyna Gałązka

Łeba, 2008.07.29