

OGŁASZENIE O NABORZE NA ZASTĘPSTWO PODINSPEKTORA ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH

**p.o. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapszach Niżnych
ogłasza nabór na zastępstwo :**

**PODINSPEKTORA ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Łapszach Niżnych, ul. Jana Pawła II 18**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie minimum średnie,
- 6) mile widziany staż pracy w administracji samorządowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów; Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz aktów wykonawczych do nich,
- 2) preferowane ukończone szkolenia z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- 3) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
- 4) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, dokładność.
- 5) kultura osobista w kontaktach z klientami.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o ustalenie świadczeń rodzinnych, pielęgnacyjnych i funduszu alimentacyjnego .
2. Ustalanie uprawnień do świadczeń rodzinnych, pielęgnacyjnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego .
3. Wystawianie decyzji administracyjnych w sprawach ustalania uprawnień do wypłaty ww. świadczeń.
4. Prowadzenie wszelkiej dokumentacji z podanego zakresu. – rejestry, wykazy, zestawienia, itp.
5. Przygotowywanie pism wraz z wnioskiem i dokumentacją do Marszałka Województwa w przypadku, gdy członek rodziny osoby uprawnionej do świadczeń rodzinnych przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w celu ustalenia czy mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego

6. Przygotowywanie i przesyłanie informacji do dłużników alimentacyjnych o przyznanych, osobom uprawnionym, świadczeniach z funduszu alimentacyjnego oraz o wysokości zobowiązań dłużnika alimentacyjnego;
7. Rozliczanie i przygotowywanie decyzji administracyjnych dłużnikom alimentacyjnym w sprawie zwrotu przez nich należności z tytułu otrzymanych przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu.
8. Ustalanie i rozliczanie należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych oraz współpraca w tym zakresie z Głównym Księgowym.
9. Przekazywanie informacji do biura informacji gospodarczej na temat zobowiązań dłużników alimentacyjnych.
10. Przygotowywanie list wypłat uprawnionych osób do świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz sprawdzanie list pod względem merytorycznym.
11. Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych dotyczących realizacji ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
12. Sporządzanie sprawozdań kwartalnych rzeczowo-finansowych o zadaniach z zakresu świadczeń rodzinnych zrealizowanych ze środków budżetu państwa i budżetów gmin.
13. Obsługa programów komputerowych z zakresu powierzonych obowiązków.
14. Prowadzenie korespondencji z zakresu świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i pomocy społecznej, wysyłanie pism dotyczących działalności Ośrodka Pomocy Społecznej.
15. Współpraca z pracownikami Ośrodka.
16. Zastępstwo inspektora ds. świadczeń rodzinnych w czasie jego nieobecności.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Czas pracy: pełen etat - **zastępstwo, od 01 stycznia 2017 r. – na czas uzasadnionej nieobecności** Podinspektora ds. świadczeń rodzinnych.
- 2) Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapszach Niżnych - dział świadczeń rodzinnych.
- 3) Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
- 4) Obsługa klientów.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) podanie o pracę,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 4) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (oryginał do wglądu),
- 5) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 6) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy (oryginały do wglądu),
- 7) kserokopia dowodu osobistego,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
- 10) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub ważne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 11) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2016, poz. 922) oraz ustawą dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 902).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapszach Niżnych lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapszach Niżnych, 34-442 Łapsze Niżne, ul. Jana Pawła II 18.

z dopiskiem: „**Zastępstwo Podinspektora ds. świadczeń rodzinnych**” w terminie **do 22 grudnia 2016 r. roku do godz. 15.30**

Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- 1) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapszach Niżnych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 2) Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych.
- 3) Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do dalszego etapu naboru, będzie można odbierać osobiście przez zainteresowanych w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników .
- 4) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

p.o. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapszach Niżnych

Maria Łopata

Łapsze Niżne, dnia 07 grudnia 2016 r.