

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W KORSZACH**

**OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO PODINSPEKTORA D.S. OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ
RODZINNYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO**

**W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W KORSZACH, 11-430 KORSZE, UL. MICKIEWICZA 13**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie: wyższe,
- minimum dwa lata stażu pracy w administracji,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

Wymagania dodatkowe:

- kreatywność
- komunikatywność
- wysoka kultura osobista
- umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej
- umiejętność obsługi komputera
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- znajomość przepisów z zakresu ustaw: o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o świadczeniach rodzinnych, o zasiłku dla opiekuna, kodeks postępowania administracyjnego.

2. Oferta powinna zawierać:

- 1) list motywacyjny (wraz z numerem telefonu komórkowego),
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączniku do ogłoszenia),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Korszach, ul. Mickiewicza 13, 11-430 Korsze,
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie
- 5) termin rozpoczęcia pracy: styczeń 2015r.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w Korszach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku podinspektora d.s. obsługi świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy społecznej w Korszach:

- 1) przyjmowanie i kompletowanie dokumentacji dotyczącej świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz zasiłku dla opiekuna
- 2) ustalanie prawa do świadczeń rodzinnych i opiekuńczych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 3) opracowywanie decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i zasiłku dla opiekuna,
- 4) prowadzenie postępowań dotyczących dłużników alimentacyjnych,
- 5) prowadzenie komputerowej ewidencji osób korzystających ze świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekuna, teczek osobowych klientów i in.,
- 6) sporządzanie list wypłat kasowych oraz przelewów przyznanych świadczeń na podstawie wydanych decyzji administracyjnych i przekazywanie ich do Działu Księgowości celem realizacji,
- 7) planowanie środków na wypłatę świadczeń rodzinnych, opiekuńczych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 8) sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu działania Działu, analiza wykonania wydatków i zaangażowania,
- 9) wydawanie zaświadczeń na wniosek osoby zainteresowanej dotyczących rozmiaru udzielonej pomocy,
- 10) prowadzenie ewidencji dłużników alimentacyjnych,
- 11) windykacja należności dotyczących świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego oraz zasiłku dla opiekuna,
- 12) współdziałanie z Działem Finansowo Księgowym, w szczególności: w zakresie przekazywania informacji dotyczących zwrotu świadczeń niepobranych,
- 13) współdziałanie z działem Administracyjnym i Obsługi w zakresie terminowych zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego oraz terminowych wyrejestrowań z ubezpieczeń.

Kandydaci przystępujący do konkursu na stanowisko podinspektora d.s. obsługi świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego składają **oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Podinspektor d.s. obsługi świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Korszach”** w terminie **do dnia 18.12.2015r.** do godz. 15.00 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Korszach, 11-430 Korsze, ul. Mickiewicza 13, tel. 89754 0004.

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Korszach.
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Korszach zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Korsze, dn. 07 grudnia 2015r.

DYREKTOR
Artur Romanowski