

OGŁOSZENIE Nr 1/2023

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁYSZKOWICACH OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE (inspektor/referent ds. funduszu alimentacyjnego)

I. Nazwa i adres jednostki : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łyszkowicach, ul. Gminna 11, 99-420 Łyszkowice.

II. Określenie stanowiska pracy: Inspektor / Referat ds. funduszu alimentacyjnego

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe; preferowane kierunki: administracja samorządowa, ekonomia, finanse i rachunkowość;
- 6) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy,
- 7) znajomość następujących aktów prawnych :

- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz.775 ze zm.),
- Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2023 r. poz.1993),
- ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. z 2023 r. poz. 810, 1565),
- ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2021 r. poz. 1744 ze zm.)

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera MS Office, Word, Excel, programów dziedzinowych do obsługi FA,
- 2) komunikatywność, wysoka kultura osobista, uprzejmość i zyczliwość w kontaktach z interesantami,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) zdolność szybkiego przyswajania wiedzy,
- 5) odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność i punktualność,
- 6) dokładność i samodzielność,
- 7) odporność na stres.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Wydawanie i przyjmowanie wniosków dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 2) Ustalanie uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 3) prowadzenie rejestru wniosków i decyzji,
- 4) przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji o przysługujących świadczeniach,
- 5) przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących przyznania/odmów świadczenia,

- 6) przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z wypłacanych świadczeń osobie uprawnionej,
- 7) sporządzanie list wypłat świadczeń ,
- 8) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej odwołań od decyzji administracyjnych,
- 9) prowadzenie postępowania dotyczącego nienależnie pobranych świadczeń,
- 10) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych u dłużników,
- 11) sporządzanie sprawozdawczości,
- 12) sporządzanie tytułów wykonawczych dotyczących zwrotu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 13) współdziałanie z instytucjami i organizacjami w zakresie postępowania dotyczącego świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 14) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 15) przygotowywanie decyzji o uznaniu za dłużnika alimentacyjnego uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych,
- 16) obsługa świadczeń w systemie informatycznym do Obsługi Świadczeń z FA,
- 17) przekazywanie informacji do BIG,
- 18) archiwizacja dokumentów,
- 19) prowadzenie postępowań w sprawie świadczeń wychowawczych,
- 20) prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie Karty Dużej Rodziny,
- 21) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 22) prowadzenie akt zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym rzeczowym Wykazem Akt.
- 23) realizacja innych zadań zleconych przez pracodawcę zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych.

V. Warunki pracy na stanowisku pracy:

1. Miejsce pracy - stanowisko usytuowane jest w budynku Urzędu Gminy w Łyszkowicach, ul. Gminna 11, 99-420 Łyszkowice.
2. Zatrudnienie-na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo).
3. Praca w podstawowym systemie czasu pracy.
4. Praca przy komputerze przez ponad połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej w Urzędzie Gminy w Łyszkowicach był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze,
- 4) oświadczenia kandydata:
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
- o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze; Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na potrzeby procesu rekrutacyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia o naborze,

5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,

6) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu,

7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w ustawie,

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

VIII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia jakiego naboru dotyczą: „Nabór na stanowisko urzędnicze - Inspektor / Referat funduszu alimentacyjnego ” bezpośrednio w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łyszkowicach - (pokój nr 4) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łyszkowicach, ul. Gminna 11, 99-420 Łyszkowice, w terminie **do dnia 13 listopada 2023 do godz. 12.00.**

2. W przypadku ofert przesłanych pocztą o zachowaniu terminu decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do GOPS, a nie data stempla pocztowego.

3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do GOPS w innej formie niż zamknięta koperta oraz po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu rekrutacji. Zostaną także poinformowani o metodach i technikach przyjętych do oceny kwalifikacji wymaganych na stanowisku pracy objętych naborem.

6. Brak kontaktu telefonicznego z kandydatem w ciągu 3 dni roboczych od dnia następnego, po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, skutkuje wykluczeniem kandydata z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

7. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

8. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenia na tablicy informacyjnej GOPS oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej GOPS Łyszkowice, <http://gops-lyszkowice.4bip.pl>

9. Formularz kwestionariusza osobowego oraz wzory niezbędnych oświadczeń dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej GOPS w Łyszkowicach <http://gops-lyszkowice.4bip.pl>

Dodatkowe informacje:

1. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Kierownika GOPS Łyszkowice.

2. Dodatkowe informacje można uzyskać w GOPS Łyszkowice – pok. Nr. 4 oraz telefonicznie pod numerem telefon **46 811 61 89**. Informacji udziela Kierownik GOPS.

3. Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej GOPS Łyszkowice <http://gops-lyszkowice.4bip.pl> w zakładce „NABÓR NA WOLNE STANOWISKA” oraz na tablicy informacyjnej GOPS Łyszkowice, ul. Gminna 11, 99-420 Łyszkowice.

Łyszkowice, dnia 23 października 2023 r.