

Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Świeradów-Zdrój

Adres artykułu: <http://sbip56.lo.pl/arttykul/1365-1859-konkurs-na-stanowisko-ds-swiadczen-z-funduszu-alimentacyjnego-w-urzedzie-miasta-swieradow-zdroj>

Konkurs na stanowisko ds. Świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój

Konkurs na stanowisko ds. Świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój

Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój działając na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1593 ze zm.)

ogłasza konkurs na stanowisko:

ds. Świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój z siedzibą przy ul. Marszałka J. Piłsudskiego 15

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia łącznie wymagania:

1. określone w art. 3 ust. 1 pkt 4 i ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1593 ze zm.):

1) posiada wykształcenie wyższe,

2) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,

3) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

2. oraz posiada:

1) wiedzę z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego w szczególności poprzez znajomość niżej wymienionych aktów prawnych:

a) ustawy o samorządzie gminnym,

b) ustawy o finansach publicznych,

c) ustawy kodeks cywilny,

d) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,

e) ustawy o pracownikach samorządowych,

2) wiedzę dotyczącą prawa miejscowego w wyżej wymienionym zakresie,

3) znajomość ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,

4) dobrą znajomość obsługi standardowych aplikacji: Works, Excel, poczty elektronicznej oraz internetu,

5) umiejętność analitycznego rozwiązywania problemów,

6) umiejętność efektywnego komunikowania się,

7) umiejętność pracy w sytuacjach stresogennych, planowania, zarządzania czasem,

8) cechy takie jak odpowiedzialność i zdyscyplinowanie.

II. Dodatkowym atutem osoby przystępującej do konkursu jest doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego gminnego oraz legitymowanie się

wykształceniem wyższym o kierunku prawo, administracja lub ekonomia.

III. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. Uzasadnienie przystąpienia do konkursu.
2. Curriculum Vitae.
3. Uzupełniony kwestionariusz osobowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych.
5. Zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
6. Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji.

IV. Zakres zadań na stanowisku ds. Świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego polegać będzie w szczególności na realizacji następujących zadań:

1. z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów w szczególności poprzez:
 - 1) analizowanie pod względem merytorycznym treści wniosków oraz załączonych do nich dokumentacji o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego,
 - 2) występowanie z wnioskiem do organu właściwego dłużnika o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego,

- 3) przekazywanie organowi prowadzącemu postępowanie egzekucyjne wszelkie posiadane informacje istotne dla skuteczności egzekucji,
- 4) przeprowadzanie wywiadu alimentacyjnego w celu ustalenia sytuacji rodzinnej, dochodowej i zawodowej dłużnika alimentacyjnego, a także jego stanu zdrowia oraz przyczyn niezdolności na utrzymanie osoby uprawnionej oraz odbiór od niego oświadczenia majątkowego,
- 5) występowanie do kierownika ośrodka pomocy społecznej o udzielanie informacji dotyczących dłużnika alimentacyjnego, jeżeli w posiadaniu kierownika ośrodka znajduje się rodzinny wywiad środowiskowy dotyczący tego dłużnika,
- 6) przekazywanie komornikowi sądowemu informacje mające wpływ na skuteczność prowadzonej egzekucji,
- 7) zobowiązanie dłużnika alimentacyjnego do zarejestrowania się jako bezrobotny albo jako poszukujący pracy w przypadku braku możliwości zarejestrowania się jako bezrobotny,
- 8) zwracanie się do starosty o podjęcie działań zmierzających do aktywizacji zawodowej dłużnika alimentacyjnego,
- 9) występowanie z wnioskiem do starosty w razie braku możliwości aktywizacji zawodowej o skierowanie dłużnika alimentacyjnego do robót publicznych lub prac organizowanych na zasadach robót publicznych,
- 10) przygotowywanie pism do wnioskodawców o uzupełnienie stwierdzonych w toku analizy braków dokumentacyjnych,
- 11) przygotowywanie decyzji przyznających prawo do świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 12) wyjaśnianie okoliczności budzących wątpliwości, mogących mieć wpływ na świadczenie z funduszu alimentacyjnego,
- 13) prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 14) sporządzanie decyzji o nienależnie pobranych świadczeniach z funduszu alimentacyjnego,
- 15) tworzenie, bieżące prowadzenie i aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

2. z Instrukcji Kancelaryjnej w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie spraw w systemie informatycznym,

2) przechowywanie akt i archiwizacja dokumentów wytworzonych na danym stanowisku pracy,

3. z ustawy o rachunkowości w szczególności poprzez kontrolę dokumentów księgowych (faktur, rachunków) pod względem merytorycznym poprzez stwierdzenie rzetelności ich danych.

4. z ustawy o finansach publicznych , w szczególności poprzez sporządzanie umów i nadzór nad ich realizacją, zgodnie z zasadami wynikającymi z ww. przepisów i uregulowaniami wewnętrznymi Urzędu.

5. z ustawy o dostępie do informacji publicznej w szczególności poprzez publikację informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój w zakresie zajmowanego stanowiska pracy,

V. Informacje dotyczące zatrudnienia:

Osoba wyłoniona podczas konkursu podejmie zatrudnienie od dnia 01.07.2008r. w wymiarze pełnego etatu. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.

VI. Składanie ofert:

Oferty należy składać w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój w sekretariacie Burmistrza Miasta (pokój nr 5), ul. Marszałka J. Piłsudskiego 15 w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs na stanowisko ds. Świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój”.

VII. Termin składania ofert upływa dnia 20.06.2008r. o godz. 15.30

Sporządził dnia 06.06.2008 r.:

Joanna Szczekulska

Inspektor ds. Zarządzania Kadrami

tel. 075/ 78 17 680

Załącznik nr 1

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(wskaza? okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiej?tno?ci, zainteresowania

.....

.....

.....

(np. stopie? znajomo?ci j?zyków obcych, prawo jazdy, obs?uga komputera)

10. O?wiadczam, ?e pozostaj?/nie pozostaj?*) w rejestrze bezrobotnych poszukuj?cych pracy.

11. O?wiadczam, ?e dane zawarte w pkt 1-4 s? zgodne z dowodem osobistym seria nrwydanym przezlub innym dowodem to?samo?ci

(miejscowo?? i data) (podpis osoby ubiegaj?cej si? o zatrudnienie)

*) W?a?ciwe podkre?li?

Metryczka

Opublikowa? w BIP:	Joanna Szczekulska
Data opublikowania:	17.01.2011 10:47
Data ostatniej aktualizacji:	06.06.2008 13:31
Liczba wy?wietle?:	43