

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
57-400 Nowa Ruda, ul. Kolejowa 18**

tel. (074) 872-1056; 872-1166

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Referent

.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:
 - a) posiada obywatelstwo polskie,
 - b) ukończył(a) 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - d) posiada co najmniej wykształcenie średnie (preferowane wyższe),
 - e) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) dobra obsługa komputera,
 - b) praktyka lub staż w instytucjach pomocy społecznej,
 - c) znajomość zagadnień z pomocy społecznej,
 - d) znajomość zagadnień z ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - e) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) ustalanie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego na wniosek osoby uprawnionej do alimentów lub jej ustawowego przedstawiciela,
 - b) opracowywanie i przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - c) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Nowa Ruda,
 - d) wnioskowanie do właściwych organów o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych nie zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Nowa Ruda,
 - e) współdziałanie z organami prowadzącymi postępowanie egzekucyjne i innymi właściwymi wskazanymi w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - f) sporządzanie list wypłat zasiłków rodzinnych oraz świadczeń alimentacyjnych,
 - g) prowadzenie dokumentacji związanej z przyznanymi świadczeniami rodzinnymi,
 - h) prowadzenie ewidencji komputerowej świadczeniobiorców oraz przyznanych i realizowanych

świadczeń,

- i) przygotowywanie decyzji administracyjnych, szczególnie decyzji przyznających i odmawiających świadczenia rodzinne,
- j) planowanie, sporządzanie sprawozdawczości i informacji z zakresu realizacji świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy wraz ze zdjęciem,
- e) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy,
- f) oświadczenie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na oferowanym stanowisku,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa z winy umyślnej o następującej treści: **„Ja, niżej podpisany/a oświadczam iż: nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe”** odręcznie podpisane,
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Kolejowa 18, 57-400 Nowa Ruda lub pocztą w zaklejonach kopertach z opisem: **„Oferta zatrudnienia na stanowisko Referent” w sekretariacie** w terminie do dnia **3 października 2014r.**

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.mops.nowaruda.pl oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Kolejowa 18

5. Otwarcie ofert nastąpi dnia **6 października 2014r.** Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie spotkania w celu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Spotkania z kandydatami odbędą się dnia **7 października 2014r. o godz. 10⁰⁰.**