

BURMISTRZ MIASTA I GMINY OPATÓW

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

inspektor ds. obsługi funduszu alimentacyjnego

O w/w stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wymagania niezbędne:

- a) spełnienie wymogów art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) wykształcenie wyższe, preferowane wyższe prawne, administracyjne, ekonomiczne,
- c) staż pracy min. 4 lata na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządu terytorialnego,
- d) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (Word, Excel).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2007r. Nr 192, poz. 1378 z późn. zm.),
- b) znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),
- c) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
- d) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji, w tym na pokrewnych stanowiskach,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) umiejętność organizacji pracy,
- g) umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
- h) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności,
- i) dokładność, terminowość, samodyscyplina, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. Działania wobec osób uprawnionych do alimentów:

- a) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- b) przygotowanie decyzji w sprawie świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- c) ustalanie harmonogramów i warunków wypłat przyznanych świadczeń z funduszu,
- d) sporządzanie list wypłat,
- e) wyjaśnianie okoliczności budzących wątpliwości, mogących mieć wpływ na prawo do świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- f) prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- g) sporządzanie decyzji o nienależnie pobranych świadczeniach z funduszu alimentacyjnego,
- h) sporządzanie sprawozdań o wydatkach na świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- i) współpraca z ROPS, ZUS, PUP, OPS, Komornikami Sądowymi,
- j) tworzenie, bieżące prowadzenie i aktualizowanie wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

II. Działania podejmowane wobec dłużników alimentacyjnych.

- a) przyjmowanie wniosków od wierzycieli o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego,
- b) występowanie do organów właściwych dłużników alimentacyjnych o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych,
- c) występowanie do organów prowadzących postępowanie egzekucyjne o wydanie zaświadczenia zawierającego informacje o stanie, egzekucji, przyczynach bezskuteczności oraz podjętych działaniach mających na celu wyegzekwowanie należności alimentacyjnych,
- d) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych z dłużnikami w celu ustalenia sytuacji rodzinnej, dochodowej, zawodowej i zdrowotnej dłużnika alimentacyjnego, ustalenie przyczyn nie wywiązywania się z obowiązku alimentacji,
- e) przeprowadzanie działań mających na celu sporządzenie oświadczenia majątkowego dłużnika,

- f) przekazywanie komornikowi prowadzącemu egzekucję informacji ustalonych w toku postępowania z dłużnikiem,
- g) zobowiązanie i dopilnowanie obowiązku zarejestrowania dłużnika w PUP jako osoby poszukującej zatrudnienia,
- h) występowanie do PUP w związku z potrzebą o aktywizacji zawodowej dłużnika,
- i) kierowanie do prokuratury wniosków o ściganie dłużnika za przestępstwo z art. 209 kk,
- j) kierowanie wniosków do Starosty o zatrzymanie prawa jazdy,
- k) występowanie do Starosty z wnioskami o zwrot zatrzymanych praw jazdy dłużnikom, którzy podjęli współdziałanie z organem właściwym,
- l) informowanie organu właściwego wierzyciela o podjętych działaniach wobec dłużnika,
- m) tworzenie, bieżące prowadzenie i aktualizacja rejestrów dłużników alimentacyjnych,
- n) przekazywanie informacji o zobowiązaniach dłużników alimentacyjnych do Biura Informacji Gospodarczej,
- o) monitorowanie wpływających wpłat dotyczących zwrotów od dłużników,
- p) wydawanie decyzji dla dłużników w sprawie zwrotu przez dłużnika należności z tytułu otrzymanych przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- i) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 30.04.2009r. godz. 15⁰⁰ pod adresem: Urząd Miasta i Gminy w Opatowie, Plac Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie – inspektor ds. obsługi funduszu alimentacyjnego”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w obecności komisji w dniu 4.05.2009r. o godz. 10⁰⁰.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Referacie Organizacyjnym tut. Urzędu pokój nr 22.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (015) 8681324.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie.

BURMISTRZ

mgr Krystyna Kielisz