

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hazlachu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

Referent ds. funduszu alimentacyjnego w wymiarze 3/4 etatu.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Kandydat powinien:

- a) posiadać co najmniej wykształcenie średnie i 6 miesięczny staż pracy,
- b) być obywatelem polskim;
- c) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- d) nie być prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione umyślnie;
- e) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- f) cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o świadczeniach rodzinnych, kodeksu postępowania administracyjnego, a także przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego oraz ustawy o finansach publicznych; dodatkowym atutem będzie znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych ustaw związanych z funkcjonowaniem jednostki budżetowej;
- b) predyspozycje osobowościowe: łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność, odporność na stres, bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność planowania i szybkiego podejmowania decyzji, biegła obsługa pakietu Office, obsługa sprzętu biurowego, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

A. W zakresie działań podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych:

- a) przyjmowanie wniosków od wierzycieli o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych;
- b) występowanie do organów właściwych o podejmowanie 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, odbiór oświadczeń majątkowych od dłużników;
- e) przekazywanie komornikom prowadzącym egzekucję informacji ustalonych w toku postępowań z dłużnikami;
- f) prowadzenie spraw z zakresu aktywizacji zawodowej dłużników alimentacyjnych;
- g) podejmowanie właściwych działań wobec dłużników odmawiających współpracy z organem właściwym, w tym:
 - kierowanie do prokuratury wniosków o ściganie za przestępstwo z art.209 Kodeksu Karnego,
 - kierowanie wniosków do Starosty o zatrzymanie prawa jazdy;
- h) występowanie do Starosty z wnioskami o zwrot zatrzymanych praw jazdy dłużnikom, którzy podjęli współdziałanie z organem właściwym;
- i) informowanie organu właściwego wierzyciela o podjętych działaniach wobec dłużnika.

B. W zakresie ustalania uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego:

- a) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- b) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu świadczeń alimentacyjnych;
- c) przygotowywanie decyzji w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- d) sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń;
- e) prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- f) bieżąca aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz prowadzenie i uaktualnianie rejestru dłużników alimentacyjnych;
- g) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań przewidzianych ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- h) wydawanie zaświadczeń dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- i) współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w sprawach z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego;

j) prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) CV i list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopie świadectw pracy*,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje*,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy na wyżej określonym stanowisku.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Termin: **do dnia 01 października 2008 roku** (liczy się dzień wpływu wymaganych dokumentów do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hażlachu)
(Dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hażlachu po dniu 01 października 2008r. nie będą rozpatrywane).
2. Miejsce: osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hażlachu w godzinach pracy Ośrodka tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ lub listem poleconym na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Główna 57, 43-419 Hażlach

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem osoby składającej dokument z dopiskiem: *Nabór na stanowisko „Referenta ds. funduszu alimentacyjnego”*.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po dniu 01 października 2008 r. nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji udziela Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hażlachu Monika Dziadek, tel. 0 33 85 69 600.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.gops.hazlach.samorzady.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Hażlachu.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.101/02/926 z późn. zm.)

Ogłoszenie podano do publicznej wiadomości w dniu 17 września 2007r.

Kierownik GOPS

Monika Dziadek

* oryginały dokumentów do wglądu