

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Sierakowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - Referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych
w Urzędzie Gminy Sierakowice
83-340 Sierakowice, ulica Lęborska Nr 30

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) wykształcenie średnie,
- c) co najmniej 2-letni staż pracy,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- g) znajomość zasad funkcjonowania oraz zadań samorządu terytorialnego:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2096)
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 506),
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67)
- h) znajomość zagadnień z zakresu stanowiska, na które kandydat składa dokumenty tj:
 - ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 670)
- i) znajomość obsługi komputera - Microsoft Office (Word, Excel)

Wymagania dodatkowe

- a) staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego co najmniej 1 rok,
- b) umiejętność pracy w zespole, uczciwość, odpowiedzialność, dyspozycyjność i komunikatywność
- c) odporność na stres,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) przyjmowanie od osób uprawnionych oraz organu właściwego wierzyciela wniosków o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego
- 2) występowanie do organu właściwego dłużnika o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego w przypadku:
 - a) otrzymania wniosku
 - b) przyznania osobie uprawnionej świadczenia z funduszu alimentacyjnego
- 3) przekazywanie organowi prowadzącemu postępowanie egzekucyjne wszelkich posiadanych informacji istotnych dla skuteczności egzekucji
- 4) przeprowadzanie wywiadu alimentacyjnego
- 5) wszczynanie postępowania dotyczącego uznania dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych w przypadku uniemożliwienia przeprowadzenia wywiadu alimentacyjnego lub odmowy o której mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- 6) informowanie właściwych organów o podjętych działaniach wobec dłużnika alimentacyjnego oraz jego efektach
- 7) przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego i ich wysokości
- 8) sporządzanie wniosków o przyłączenie do egzekucji do organu egzekucyjnego
- 9) rozliczanie wyegzekwowanych kwot z tytułu zadłużenia alimentacyjnego z funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej
- 10) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji zadań przewidzianych w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów

Wymagane dokumenty

- a) życiorys (CV) - podpisany
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - do pobrania ze strony BIP
- c) list motywacyjny
- d) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie
- e) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)
- k) oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji - zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1 - do pobrania ze strony BIP

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) forma zatrudnienia - umowa o pracę
- 2) 1 etat - pełny wymiar czasu pracy, praca jednozmianowa
- 3) stanowisko pracy na II piętrze (winda, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze)
- 4) obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę
- 5) kontakty z klientami: bezpośrednie i telefoniczne

Urząd Gminy Sierakowice informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać w pokoju Nr 102 Urzędu Gminy Sierakowice z dopiskiem:

- „nabór na stanowisko Referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych”

w terminie do dnia 16 grudnia 2019 roku do godziny 15³⁰ osobiście lub pocztą
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
W przypadku wysyłki pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.

Po dniu 16 grudnia 2019 roku osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sierakowice / www.bipsierakowice.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sierakowice.

Sierakowice, dnia 2 grudnia 2019 roku

Z up. WÓJTA GMINY
Zbigniew Fularczyk
ZASTĘPCA WÓJTY GMINY