



Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oławie
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE
REFERENTA DS. ŚWIADCZEŃ

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie, ul. 3 Maja 18 g/u, 55-200 Oława

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie, mile widziane wyższe,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełnych praw publicznych,
- g) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność;
- h) znajomość przepisów w szczególności:
ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów z dnia 7 września 2007 r.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie zawodowe w pracy związane z realizacją ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- b) doświadczenie w pracy administracji samorządowej,
- c) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- d) wysoka kultura osobista i wysoki stopień komunikatywności,
- e) obowiązkowość, dokładność,
- f) umiejętność właściwego interpretowania i stosowania aktów prawnych,
- g) umiejętność pracy w zespole,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Wydawanie i przyjmowanie wniosków dotyczących świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 2. Informowanie petentów o przysługujących im uprawnieniach.
- 3. Prowadzenie całości dokumentacji i sporządzanie decyzji z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 4. Sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 5. Sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 6. Prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 7. Obsługa programu komputerowego z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- c) kwestionariusz osobowy;
- d) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata, o tym, że:
 - Posiada obywatelstwo polskie.
 - Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
 - Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.