

WO.1110-0022/08  
2008/05/01049

Kalisz, 21 maja 2008r.

**Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
ds. ekonomicznych  
w Biurze Świadczeń Rodzinnych  
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu,  
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20**

**1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- sporządzanie planów budżetowych w zakresie zadań realizowanych przez Biuro Świadczeń Rodzinnych i analiza ich wykonania,
- sporządzanie sprawozdań ,
- sporządzanie i sprawdzanie poprawności list wypłat oraz przygotowywanie dyspozycji do ich realizacji,
- prowadzenie spraw dotyczących nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych oraz spraw wymagających egzekucji administracyjnej,
- monitorowanie wydatkowania środków na realizację świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych,
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznych i zdrowotnym świadczeniobiorców,
- prowadzenie rozliczenia dłużników alimentacyjnych,

**2. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie: wyższe z zakresu ekonomii, prawa, administracji publicznej, socjologii pracy socjalnej,
- preferowany kierunek: ekonomiczny,
- wiedza z zakresu postępowania administracyjnego, zabezpieczenia społecznego, egzekucji w administracji,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

**3. Wymagania pożądane:**

- studia podyplomowe z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- wiedza z zakresu finansów publicznych,

**4. Predyspozycje osobowościowe:**

- systematyczność, rzetelność, dokładność, dyspozycyjność, komunikatywność,

## 5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- pożądane kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach lub szkoleniach związane ze stanowiskiem racy,
- pożądane kserokopie świadectw pracy związanych z pracą na podobnym stanowisku,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, do Wydziału Organizacyjnego (pok. 52) **w terminie do 10 czerwca 2008r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.)

**UWAGA ! ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. ekonomicznych w Biurze Świadczeń Rodzinnych”**