

WO.210.0016.2015
D2015.05.02183

Kalisz, 12 czerwca 2015r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko

**podinspektora ds. naliczeń świadczeń z funduszu alimentacyjnego
i prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych
w Biurze Świadczeń Rodzinnych
2 etaty**

w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie średnie ekonomiczne lub administracyjne
lub wyższe ekonomiczne, administracyjne lub na kierunku prawo, prawo administracyjne lub w zakresie socjologii pracy socjalnej, polityki społecznej, pedagogiki pracy socjalnej lub administracji publicznej,
- w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy ogółem,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) dodatkowe:

- w przypadku posiadania wykształcenia średniego kontynuacja studiów na powyższych kierunkach,
- studia podyplomowe w zakresie prawa samorządowego lub administracji publicznej,
- staż pracy w administracji,
- doświadczenie na stanowiskach związanych z obsługą interesanta,
- wiedza z zakresu postępowania administracyjnego, zabezpieczenia społecznego, komunikacji społecznej oraz egzekucji w administracji,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność analizy dokumentów, interpretacji przepisów prawnych,

c) predyspozycje osobowościowe:

- samodzielność, rzetelność, sumienność, dokładność, obiektywność, uczciwość, komunikatywność, uprzejmość, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Obsługa wnioskodawców:

- a) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz wniosków o świadczenia rodzinne,
- b) udzielanie informacji w zakresie spraw dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń rodzinnych
 - opracowywanie merytoryczne wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego (wyliczenie dochodów wnioskodawców jako spełnienie ustawowego kryterium przyznania świadczenia, analiza uprawnień do świadczeń z funduszu, przygotowywanie decyzji administracyjnych o przyznaniu świadczeń, w sprawie odmowy prawa do świadczeń, w sprawie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń oraz w sprawie umarzania, odraczania i rozkładania na raty nienależnie pobranych świadczeń, wprowadzanie danych do programu komputerowego),
 - prowadzenie spraw dotyczących postępowania wobec dłużników alimentacyjnych (przyjęcie spraw od komornika, przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych, odbieranie oświadczeń majątkowych, odbieranie zobowiązań od dłużników do zarejestrowania się jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy, współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie aktywizacji zawodowej dłużnika, przygotowywanie pism do organów o zastosowanie sankcji w stosunku do dłużników, przygotowywanie spraw w zakresie wytaczania powództw o alimenty od osób zobowiązanych w dalszej kolejności, przygotowywanie decyzji w sprawie zwrotu przez dłużnika należności z tytułu wypłaconych świadczeń oraz w sprawie uznania dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych),
 - prowadzenie spraw dotyczących egzekucji administracyjnej w stosunku do dłużników alimentacyjnych,
 - prowadzenie spraw odwoławczych od decyzji i załatwianie ich zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1a, na parterze, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, obsługa interesanta.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

6. **Termin składania ofert:** do 29 czerwca 2015r.

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

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

UWAGA ! Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. naliczania świadczeń z funduszu alimentacyjnego i prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych”.

Dokumenty aplikacyjne 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 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)”.