Ośrodek Pomocy Społecznej w Polkowicach ul. Lipowa 2, 59-100 Polkowice

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(Dz. U. Nr 223. poz. 1458)

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH – ogłoszenie nr 2/2009

Wymagania niezbędne:

- *posiadanie stanu zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,*
- *niekaralność za przestępstwa umyślne,*
- *nieposzlakowana opinia,*
- *komunikatywność,*
- *wykształcenia wyższe ukończone studia magisterskie prawo, administracja, administracja publiczna, preferowane ukończone studia podyplomowe w zakresie egzekucji w administracji,*
- *znajomość przepisów zagadnień związanych ze świadczeniami rodzinnymi, zaliczką alimentacyjną, kodeksu postępowania administracyjnego,*
- *obsługa komputera i innych urządzeń biurowych,*

Wymagania dodatkowe:

- *solidność i rzetelność,*
- *odpowiedzialność i terminowość,*
- *umiejętność pracy w zespole,*
- *preferowany staż pracy w administracji publicznej,*

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- *przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawie przyznawania zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami oraz ustalenie prawa do świadczeń alimentacyjnych;*
- *prowadzenie kartoteki klienta w programie;*
- *prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych na zasadach określonych w ustawie;*
- *przygotowywanie decyzji , pism ,zaświadczeń w powyższych sprawach;*
- *prowadzenie postępowań zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego (ustawa z dn. 14-VI-1960 KPA – tekst jednolity Dz. U. Nr 98 ,poz. 1071 z 2000 r. z póź. Zm..*
- *inne wynikające z przepisów.*

Wymagane dokumenty:

- *życiorys (CV)*
- *list motywacyjny*
- *dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/*
- *ksero dowodu osobistego*
- *oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,*

  - dodatkowe dokumenty
  - *kserokopie świadectw pracy*
  - *inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Polkowicach lub przesłać pocztą na adres: ***59-100 Polkowice, ul. Lipowa 2*** *z dopiskiem:* ***Dotyczy naboru na stanowisko pracy: ds. świadczeń rodzinnych do dnia 20 marca 2009 r.***

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ***www.bip.ops.polkowice.pl.*** *oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Lipowa 2.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.

Data publikacji: 04 marzec 2009 r*.*

Dyrektor

Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Beata Puławska