

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich ogłasza nabór  
stanowisko urzędnicze ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego  
umowa na zastępstwo**

**1. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie co najmniej średnie – staż co najmniej 3 letni na podobnym stanowisku,
- 2) znajomość przepisów prawnych ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw, a także umiejętność ich zastosowania,
- 3) znajomość ustaw o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych, zagadnień dot. finansów publicznych, zamówień publicznych,
- 4) znajomość pakietu biurowego MS Office (Excel, Word), umiejętność obsługi poczty e-mail oraz obsługi urządzeń biurowych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**2. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) podstawowa znajomość obsługi programów komputerowych związanych z zakresem wykonywania zadań tj. Sygnity, CAS, Tabelaris, CEEB,
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i pracy w zespole,
- 3) odporność na stres, komunikatywność, kreatywność, sumienność,

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) wydawanie i przyjmowanie wniosków w sprawie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 2) prowadzenie rejestrów wniosków udzielonych świadczeń i działań podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych,
- 3) prowadzenie postępowań wyjaśniających i sprawdzających w sprawie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz działań podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych,
- 4) opracowywanie decyzji w sprawie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 5) sporządzanie sprawozdań i analiz z zakresu świadczeń rodzinnych,
- 6) sporządzanie sprawozdań i analiz z odzyskanych nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz działań podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych,
- 7) szacowanie potrzeb finansowych na realizację świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 8) prowadzenie akt klientów z wymaganą dokumentacją,
- 9) prowadzenie procedur egzekwowania nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 10) współpraca z Urzędem Pracy w zakresie możliwości aktywizacji zawodowej dłużników alimentacyjnych,
- 11) współpraca z komornikami sądowymi w zakresie skuteczności prowadzonej egzekucji, przekazywania informacji zawartych w wywiadach alimentacyjnych oraz oświadczeniach majątkowych dłużnika,
- 12) kierowanie do Starosty wniosków o zatrzymanie lub zwrot prawa jazdy dłużników alimentacyjnych,
- 13) występowanie z wnioskami do organów właściwych dłużników alimentacyjnych o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 14) występowanie z powództwem o roszczenia alimentacyjne przeciwko osobom zobowiązanym w dalszej kolejności do obowiązków alimentacyjnych.

**4. Warunki pracy na powyższym stanowisku:**

- czas pracy: pełen etat,
- praca w budynku GOPS (pomieszczenie na parterze) w godzinach pracy ośrodka,
- praca z komputerem powyżej połowy wymiaru czasu pracy,

- praca bezpośrednio z interesantami.

#### **5. Dokumenty składane przez kandydata muszą zawierać:**

- 1) CV.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Oświadczenie o niekaralności za umyślnie i przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
- 5) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
- 7) Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne prosimy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne **stanowisko urzędnicze ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego**” **w terminie do dnia 17 listopada 2023 r. (do godziny 14:30)** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich lub przesłać listownie (liczy się data wpływu do GOPS) na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. M. Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

Aplikacje, które wpłyną do po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Wybrane osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Cedry Wielkie.

*Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich  
/-/  
Agnieszka Kuniszewska*