

MOPR.AK.KS.101.110.2014

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**PODINSPEKTOR**  
**(w wymiarze: pełen etat)**  
**w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku – Sekcja Świadczeń Alimentacyjnych**  
**ul. Kilińskiego 1**

1. Wymagania niezbędne:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - 4) nieposzlakowana opinia,
  - 5) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.),
  - 6) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
  - 7) wykształcenie: jednolite studia wyższe licencjackie lub magisterskie w kierunku administracja, prawo, stosunki międzynarodowe, politologia o specjalności administracja państwowa lub samorządowa,
  - 8) staż pracy w administracji minimum 2 lata, potwierdzony świadectwami pracy, zaświadczeniami, zaświadczeniami o odbyciu stażu zawodowego.
2. Wymagania dodatkowe:
  - 1) znajomość instrukcji kancelaryjnej oraz postępowania egzekucyjnego w administracji i sądowego,
  - 2) znajomość przepisów dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, a także procedury postępowania administracyjnego,
  - 3) praktyczna znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych,
  - 4) umiejętność pracy pod presją czasu,
  - 5) samodzielność,
  - 6) odporność na stres,
  - 7) umiejętność pracy w zespole,
  - 8) pozytywne podejście do obywatela.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - 1) Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności: Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz przepisy Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku i Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.
  - 2) Zakres odpowiedzialności:
    - a) odpowiedzialność porządkowa i materialna: Regulamin Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz art. 108-127 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 1998r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
    - b) odpowiedzialność karna w zakresie ochrony danych osobowych: art. 49 oraz 54a Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926z późn. zm.),
    - c) odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych: Ustawa z dnia 14 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.)
  - 3) W zakresie nieuregulowanym przepisami Ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
  - 4) Do obowiązków służbowych należeć będzie:
    - a) prowadzenie postępowania w sprawach o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
    - b) wystawienie decyzji z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
    - c) udzielanie informacji o sposobie i trybie postępowania odwoławczego z powyższego zakresu,

- d) prowadzenie postępowania odwoławczego:
    - analiza dokumentacji dotyczącej odwołania;
    - przekazanie sprawy do Samorządowego kolegium Odwoławczego lub wydanie decyzji,
  - e) prowadzenie postępowania dotyczącego spraw przekazanych z Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
  - f) prowadzenie postępowania z zakresu nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
  - g) wydawanie decyzji z zakresu nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
  - h) prowadzenie rejestru decyzji dotyczących nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
  - i) przygotowywanie i przekazanie dokumentacji dotyczącej nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego do postępowania egzekucyjnego,
  - j) prowadzenie postępowania w sprawie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
4. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny;
  - 2) życiorys – curriculum vitae;
  - 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
  - 4) oświadczenia o:
    - a) posiadaniem obywatelstwa polskim;
    - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych;
    - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
    - d) nieposzlakowanej opinii;
    - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).
  - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
  - 6) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń, dokumentujących wymagany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę;
  - 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.);
5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **Sekretariacie MOPR, przy ul. Kościuszki 26 we Włocławku**, lub **przesyłać pocztą w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko – Podinspektor w Sekcji Świadczeń Alimentacyjnych**” w terminie **do dnia 18.07.2014r.**
6. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje **data wpływu dokumentów do Sekretariatu siedziby głównej MOPR**. Aplikacje, które wpłyną do MOPR po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.mopr.wloclawek.pl](http://www.bip.mopr.wloclawek.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPR we Włocławku, ul. Kościuszki 26.
8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu czerwcu 2014r. wyniósł 6 %.

ZASTĘPCA DYREKTORA MOPR  
ds. Rodziny i Dziecka  
oraz Osób Niepełnosprawnych  
\_\_\_\_\_  
Mariola *Murphy* (Dyrektor)  
buczkowska