

OGŁOSZENIE

o naborze na samodzielne stanowisko urzędnicze ds. stypendiów i funduszu alimentacyjnego w Urzędzie Gminy w Markusach.

Miejsce pracy: Urząd Gminy Markusy, 82-325 Markusy

Stanowisko: stanowisko urzędnicze ds. stypendiów i funduszu alimentacyjnego

Wymiar etatu: pełny

Ilość etatów 1

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie minimum średnie lub średnie branżowe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość zagadnień z zakresu:
 - ustawy świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o systemie oświaty,
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego

2. Wymagania dodatkowe:

- a) obsługa komputera - program Office,
- b) posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych: kreatywność, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność organizowania pracy,

odporność na stres, systematyczność, rzetelność.

- c) doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
- d) Znajomość przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie obowiązków wierzycieli.

II. Zakres zadań wykonywanych na samodzielny stanowisku ds. stypendiów i funduszu alimentacyjnego:

- 1) przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego i pomocy materialnej łącznie z pełną dokumentacją wynikającą z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz w sprawie pomocy materialnej uczniom,
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie przyznania i wypłacania świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz pomocy materialnej uczniom,
- 3) opracowywanie decyzji administracyjnych,
- 4) sporządzanie list wypłat świadczeń pieniężnych, przelewów bankowych, przekazów oraz przesyłek pocztowych,
- 5) terminowe przyznawanie i realizowanie świadczeń,
- 6) prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, współpraca z sądem, komornikami, policją i innymi jednostkami organizacyjnymi
- 7) odpowiedzialność za prawidłowe naliczanie wysokości świadczeń,
- 8) prowadzenie windykacji należności z funduszu alimentacyjnego,
- 9) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych i odbieranie oświadczeń majątkowych,
- 10) opracowywanie potrzeb i środków na fundusz alimentacyjny oraz na pomoc materialną dla uczniów na dany rok,
- 11) opracowywanie i sporządzanie sprawozdań statystycznych i sprawozdań z zakresu funduszu alimentacyjnego oraz z pomocy materialnej dla uczniów,
- 12) wydawanie formularzy świadczeń osobom uprawnionym do funduszu alimentacyjnego oraz pomocy materialnej dla uczniów,
- 13) wyczerpujące informowanie interesantów o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do funduszu alimentacyjnego, wymaganych dokumentach, oraz procedurach ich przyznawania oraz pomocy materialnej dla uczniów,

- 14) bieżąca analiza przepisów prawnych i ich interpretacja,
- 15) sprawdzanie merytoryczne wniosków i ich kompletności oraz zgodności z przepisami dokumentów niezbędnych do przyznawania świadczeń,
- 16) przygotowywanie decyzji przyznających świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz dot. pomocy materialnej dla uczniów,
- 17) prawidłowe przygotowywanie korespondencji do wysyłki, segregowanie akt spraw i przygotowywanie do archiwizacji,
- 18) prowadzenie rejestru wniosków, wydawanych decyzji świadczeniobiorców,
- 19) wykonywanie wszystkich czynności związanych z obsługą programu komputerowego do obsługi FA i stypendiów.

2) III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy w Markusach,
2. pełny wymiar czasu pracy,
3. obsługa monitora ekranowego, co najmniej 4 godziny dziennie,
4. przewidywany termin rozpoczęcia pracy – 1 marzec 2019 r.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał.nr1),
- b) życiorys (curriculum vitae),
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o korzystaniu z pełni praw publicznych, wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał.nr2).
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku,
- h) kserokopia dokumentu potwierdzającego niesprawność, w przypadku gdy

kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,

- i) oświadczenie kandydata dotyczące kodu identyfikacyjnego składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter) jakim Urząd Gminy będzie się posługiwał publikując w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o kandydatach, którzy spełniają wymagania formalne w przypadku, gdy kandydat nie wyrazi zgody na to aby jego imię i nazwisko publikowane było na etapie postępowania konkursowego (zał.nr3).

Życiorys (CV), list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Markusach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zaklejonej kopercie z dopiskiem „ Nabór na samodzielne stanowisko urzędnicze ds. stypendiów i funduszu alimentacyjnego” należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Markusach lub przesłać pocztą na adres Urząd Gminy w Markusach, Markusy 82, 82-325 Markusy w dniach roboczych **w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18 lutego 2019 r., godzina 15⁰⁰ (data wpływu).**

2. Po upływie terminu złożenia dokumentów określonego w ogłoszeniu o naborze w BIP zostanie podana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

Egzamin związany z wyborem kandydata na stanowisko ds. stypendiów i funduszu alimentacyjnego odbędzie się **w dniu 20.02.2019 r w Urzędzie Gminy w Markusach o godz. 12⁰⁰** zgodnie z zarządzeniem Nr 13/2017 Wójta Gminy Markusy z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Markusach.

3. Na egzaminie obowiązuje znajomość ustaw: o funduszu alimentacyjnym oraz zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu

