

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku

ogłasza nabór na stanowisko

ds. świadczeń rodzinnych i obsługi ZUS i FUZ

1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego*,
- 2) wykształcenie wyższe /preferowane: administracja, prawo/
- 3) biegła znajomość obsługi programu Microsoft Office (Windows, Word, Excel)
- 4) znajomość przepisów prawnych:
 - kodeksu postępowania administracyjnego
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych
 - ustawy o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia
 - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych

Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy w jednostce samorządowej /mile widziana praca na podobnym stanowisku/
- 2) zdolności analityczne i umiejętność pracy w zespole,
- 3) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- 4) umiejętności organizacyjne,
- 5) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych),
- 6) gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) przestrzeganie etyki zawodowej,
- 9) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,

2. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Realizowanie zadań w zakresie świadczeń rodzinnych:

- przyjmowanie wniosków,
- prowadzenie i kompletowanie dokumentacji o przyznanie świadczeń rodzinnych,
- wnioskowanie w sprawie bądź odmowa świadczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- pełna obsługa w systemie komputerowym; wprowadzenie pełnych danych, wydanie decyzji administracyjnej, tworzenie list wypłat, przelewów,
- kompletowanie dokumentacji w trybie odwoławczym,
- prowadzenie spraw o nienależnie pobrane świadczenia, egzekucja w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w trybie administracyjnym.

2. Obsługa świadczeń ZUS i FUZ w systemie komputerowym:

- przyjmowanie zgłoszeń do ubezpieczeń,
- rejestracja ubezpieczeń zdrowotnych i emerytalno-rentowych w systemie Płatnik,
- tworzenie raportów,
- wykonanie korekt zleconych przez ZUS,
- prowadzenie dokumentacji w wersji papierowej,
- wykonanie RMUA dla ubezpieczonych,
- transmisja dokumentów do ZUS.

3. Prowadzenie odpowiednio do zajmowanego stanowiska korespondencji i archiwizacji dokumentów.
4. Doskonalenie zawodowe, doskonalenie form pracy, bieżące zapoznawanie się z aktami prawnymi i zarządzeniami.

3. WARUNKI ZATRUDNIENIA NA STANOWISKU

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- 2) praca w godz.7.15-15.15 w dni robocze,
- 3) wykonywanie czynności biurowych, tworzenie dokumentów w formie elektronicznej i papierowej,
- 4) Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:
 - narzędzia i materiały pracy: komputer (w tym praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy tj. powyżej 4 godzin dziennie), urządzenia biurowe,
 - wyjazdy służbowe na delegacje-szkolenia,
 - drzwi wejściowe odpowiedniej szerokości, natomiast brak jest windy i podjazdów przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz odpowiednio dostosowanej toalety.

4. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. Aplikacja CV wraz z listem motywacyjnym.
2. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.
3. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu.
4. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie prac na danym stanowisku.
5. Oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
6. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. Oświadczenie o obywatelstwie polskim i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT - do dnia 15 kwietnia 2016 r., do godz. 15.00, osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bisztynku lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bisztynku, ul. Kościelna 39 z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i obsługi ZUS i FUZ**”

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bisztynku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w marcu 2016 roku był niższy niż 6%.

Wyniki naboru zostaną zamieszczone na stronie internetowej http://bip.warmia.mazury.pl/biszynek_gmina_miejsko_-_wiejska w zakładce *informacje o naborze*, na stronie www.mopsbiszynek.pl w zakładce *praca* oraz na tablicy informacyjnej MOPS.

* Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.

*Kierownik Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bisztynku
Lidia Tomasiak*