

Numer ogłoszenia: 157726

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na stanowisko w s.c.:

Inspektor wojewódzki ds. nadzoru i kontroli świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Wydziale Polityki Społecznej

Liczba stanowisk pracy: 1 (umowa na zastępstwo)

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Gorzów Wlkp.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 6%

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przeprowadzanie kontroli organów właściwych w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- przeprowadzanie kontroli w organach właściwych w zakresie prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych;
- analiza sprawozdawczości i wniosków z postępowań kontrolnych;
- przyjmowanie klientów oraz rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- analiza sprawozdawczości z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, sporządzanie na jej podstawie zbiorczych sprawozdań i przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego z zastosowaniem specjalistycznego systemu informatycznego;
- analiza i weryfikacja sprawozdawczości z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz sporządzanie na jej podstawie zbiorczych sprawozdań i przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw rodziny;
- przygotowywanie informacji, zestawień, analiz dla MPiPS oraz innych organów i instytucji;
- udzielanie instruktażu pracownikom organów właściwych w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją,
- przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- bariery architektoniczne: ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich konieczna asysta innego pracownika,
- zainstalowana winda,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszającym oraz głuchoniemym,
- miejsce pracy zlokalizowane na IX piętrze.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e:

- wykształcenie wyższe - administracyjne, ekonomiczne, socjologiczne, prawo,
- 6 miesięcy doświadczenia w administracji publicznej,

- znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- umiejętności interpersonalne: komunikatywność, kreatywność, empatia;
- umiejętności analityczne i sprawozdawcze;
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie:
 - obsługi edytora tekstów MS Word,
 - obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
 - tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point,
 - obsługi poczty elektronicznej w MS Outlook;

pożądane:

- znajomość przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz kodeksu cywilnego,
- odbyte szkolenia z zakresu funkcjonowania systemu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- doświadczenie zawodowe w obszarach społecznych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Termin składania dokumentów: 18-02-2014

Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

Inne informacje:

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą. Wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 7115 263

