

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

z dnia 12.05.2017 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 902)

**BURMISTRZ GMINY PACZKÓW**  
ogłasza  
nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Podinspektora ds. społecznych**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Paczkowie, 48-370 Paczków, ul. Rynek 1.

**II. Określenie stanowiska:** Podinspektor ds. społecznych.

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków (w szczególności: Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, Ustawa o świadczeniach rodzinnych, Ustawa o dodatkach mieszkaniowych, Ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, podstawy Kodeksu postępowania administracyjnego),
- 7) umiejętność obsługi komputera, w szczególności Pakiet Office,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe administracyjne lub ekonomiczne,
- 2) komunikatywność,
- 3) umiejętność pracy w zespole.

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) wydawanie i przyjmowanie wniosków o ustalenie uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych,
- 2) kompletowanie dokumentów związanych z prowadzeniem postępowania w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych,
- 3) prowadzenie postępowania w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych,
- 4) prowadzenie ewidencji dłużników alimentacyjnych i stanów ich zadłużenia,
- 5) współpraca z innymi instytucjami w celu prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych,
- 6) prowadzenie postępowania w sprawach o ustalenia i zwrot świadczeń nienależnie pobranych oraz umorzenia zadłużeń,
- 7) bieżące wprowadzanie danych do programu komputerowego do obsługi świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych,
- 8) sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawach przyznania, zmiany lub odmowy przyznania świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych,

