MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w Kowarach
ul. Zamkowa 5, 58-530 Kowary
NIP 6112143475 REGON 003272160
tel. 75 718 21 13

Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej

na podstawie Zarządzenia nr 5/2026 z dnia 19.02.2026 r. do prowadzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach w czasie nieobecności Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Na podstawie art. 11-15 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz, 1135)

ogłasza nabór na stanowisko

Referent ds. funduszu alimentacyjnego (k/m/os)

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowarach, od dnia 01.01.2027 r. Centrum Usług Społecznych

ul. Zamkowa 5, 58-530 Kowary

I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- wykształcenie minimum średnie
- co najmniej roczny staż pracy (rozumiany jako ogólny staż pracy)
- nieposzlakowana opinia,
- kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

II. Wymagania dodatkowe:

- biegła obsługa komputera,
- odbyty staż lub praktyka w jednostkach pomocy społecznej,
- doświadczenie w pracy biurowej w strukturach administracji publicznej,
- znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, kodeksu postępowania administracyjnego,
- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność, umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w warunkach stresowych i pod presja czasu, umiejętność analizy dokumentów,
- zaangażowanie i terminowość wykonywanych zadań,
- umiejętność pracy w zespole,

III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przyjmowanie, ewidencjonowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
2. Prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu ustalania uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
3. Udzielanie informacji o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
4. Współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organami, w tym organami prowadzącymi postępowania egzekucyjne wobec dłużników alimentacyjnych;
5. Prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, współpraca z sądem i komornikami;
6. Współpraca z Biurami Informacji Gospodarczej;
7. Terminowe załatwianie spraw;

8. **IV. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów na stanowisko, którego ogłoszenie dotyczy:**

1. CV;
2. list motywacyjny;
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy i dyplomów);
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie o niekaralności,
7. klauzura informacyjna przy zbieraniu danych osobowych od kandydatów;
8. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty: powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wszystkie dokumenty zawarte w złożonej ofercie pracy muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Wymiar etatu: ½ etatu
- Rodzaj umowy: umowa o pracę
- Wynagrodzenie: zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych.
- Miejsce pracy: siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach ul. Zamkowa 5, od dnia 01.01.2027 r. – Centrum Usług Społecznych (stanowisko znajduje się na parterze, budynek dostosowany jest do osób z niepełnosprawnościami).

- Charakter pracy: praca ma charakter biurowy, w tym bezpośredni i telefoniczny kontakt z interesantami, wykonywanie zadań wymaga pracy przy komputerze.
- Przewidywany termin zatrudnienia: 01.2027 r.

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopad 2008r. O pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r. Poz. 1135) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowarach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Oferta pracy na stanowisko: Referent ds. funduszu alimentacyjnego"
Osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach (parter pok. nr 2) w terminie do dnia 01.12.2026 r. do godziny 15.00, przesłać na adres: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowarach ul. Zamkowa 5, 58-530 lub wysłać na adres mailowy ksiegowa@mopskowary.pl**

VII. Inne informacje:

1. Z podstawowymi dokumentami dotyczącymi pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach kandydaci powinni zapoznać się na stronie internetowej Ośrodka: www.mopskowary.pl ; Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (75) 718 21 13.
2. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione pozostają bez rozpatrzenia.
4. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.kowary.pl i stronie Ośrodka www.mopskowary.pl
6. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowarach zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach MOPS Kowary przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowarach nie odsyła dokumentów kandydata. Po upływie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Kandydat, wyłoniony w procesie naboru, w przypadkach określonych w art. 229 § 1^1 KP , przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany do przedstawienia (przyszłemu pracodawcy) aktualnego orzeczenia lekarskiego od poprzedniego pracodawcy, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy w warunkach opisanych w skierowaniu na badania.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podawania przyczyny.

KIEROWNIK
Działu Pomocy Środowiskowej
mgr Marlena Czekała-Dąbrowska