

## Dyrektor Częstochowskiego Centrum Świadczeń

### Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze 1 etat

Referent w Zespole ds. Windykacji i Obsługi Dłużników  
(nazwa stanowiska pracy)

- 1) Wymagania niezbędne:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) wykształcenie wyższe,
  - 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
  - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
  - 6) co najmniej roczne doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
  - 7) znajomość przepisów prawa z zakresu:
    - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz.1257),
    - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 r. poz.922, z późn. zm),
    - ustawy z dnia 07 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U. z 2017 r. poz. 489 z późn.zm.),
    - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2016 r. poz.1518 z późn. zm),
    - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci ( Dz. U.z 2016 r. poz. 195 z późn. zm).
- 2) Wymagania dodatkowe:
  - 1) umiejętność komunikowania się,
  - 2) umiejętność podejmowania decyzji,
  - 3) umiejętność pracy w zespole,
  - 4) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
  - 5) umiejętność wnikliwej analizy dokumentów,
  - 6) samodzielność,
  - 7) co najmniej 6- miesięczny staż pracy przy realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych, świadczeniach wychowawczych, funduszu alimentacyjnym.
- 3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - 1) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem nienależnie pobranych świadczeń,
  - 2) merytoryczna kontrola przygotowanych decyzji,
  - 3) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych z dłużnikami alimentacyjnymi,
  - 4) prowadzenie postępowań administracyjnych wobec dłużników alimentacyjnych, sporządzanie wszelkiej dokumentacji w postępowaniu,
  - 5) obsługa interesantów,
  - 6) prowadzenie korespondencji w ramach zakresu obowiązków z instytucjami, ośrodkami.
- 4) Warunki pracy na stanowisku:

Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych.  
Praca na 4 piętrze w budynku bez windy.
- 5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi \* 6 %
- 6) Informacje dodatkowe:
  - a) wymiar etatu- pełny,
  - b) czas pracy- zgodnie z obowiązującym czasem pracy w Centrum,
  - c) umowa na czas określony.
- 7) Wymagane dokumenty i oświadczenia:
  - 1) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
  - 2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,

- 3) skan lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
  - 4) skan lub kopia dokumentów potwierdzających staż pracy,
  - 5) skan lub kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - 6) kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania na stronie [ccs.bip.czestochowa.pl](http://ccs.bip.czestochowa.pl)),
  - 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych ( wzór do pobrania na stronie [ccs.bip.czestochowa.pl](http://ccs.bip.czestochowa.pl)),
  - 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy (wzór do pobrania na stronie [ccs.bip.czestochowa.pl](http://ccs.bip.czestochowa.pl),
  - 9) oświadczenie o stanie zdrowia (wzór do pobrania na stronie [ccs.bip.czestochowa.pl](http://ccs.bip.czestochowa.pl)).
- 8) Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Referent w Zespole ds. Windykacji i Obsługi Dłużników ” bezpośrednio na adres Sekretariatu Częstochowskiego Centrum Świadczeń 42-217 Częstochowa, ul. Niepodległości 20/22, pok. 236 do dnia 06.10.2017 r.  
Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do CCŚ).
- 9) Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
- 10) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP [ccs.bip.czestochowa.pl](http://ccs.bip.czestochowa.pl) i na tablicy informacyjnej CCŚ w budynku przy ul. Niepodległości 20/22 w Częstochowie.

DYREKTOR  
Częstochowskiego Centrum Świadczeń