

## Dyrektor Częstochowskiego Centrum Świadczeń

### Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze 1 etat

Referent w Dziale Alimentacyjnym  
(nazwa stanowiska pracy)

- 1) Wymagania niezbędne:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) wykształcenie średnie lub 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 zawodowe,
  - 7) znajomość przepisów prawa z zakresu:
    - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz.2096),
    - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r poz.1000, z późn. zm),
    - ustawy z dnia 07 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U.z 2018 r. poz. 554 z późn.zm.),
    - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2018 r. poz.1260 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) mile widziane co najmniej półroczne doświadczenie w pracy w administracji samorządowej.
- 3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - 1) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem prawa do świadczeń,
  - 2) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem nienależnie pobranych świadczeń,
  - 3) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych z dłużnikami alimentacyjnymi,
  - 4) prowadzenie postępowań administracyjnych wobec dłużników alimentacyjnych,
  - 5) sporządzanie wszelkiej dokumentacji w postępowaniu,
  - 6) prowadzenie korespondencji w ramach zakresu obowiązków z instytucjami, ośrodkami, urzędami,
  - 7) obsługa interesantów, udzielanie rzetelnych informacji w sprawach dotyczących przyznanych świadczeń, rejestracja przyjmowanych wniosków,
  - 8) merytoryczna kontrola przygotowanych decyzji.
- 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 2 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 (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
  - 4) skan lub kopia dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenie o przebiegu zatrudnienia),
  - 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 Dziale Alimentacyjnym” bezpośrednio na adres Kancelarii Częstochowskiego Centrum Świadczeń 42-217 Częstochowa, ul. Jana III Sobieskiego 15, pok. 5 do dnia 25.02.2019 r., do godz. 15:30.  
Dokumenty, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Centrum).
- 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 Centrum w budynku przy ul. Jana III Sobieskiego 15 w Częstochowie.

(-) Lidia Czuma-Imiołczyk  
DYREKTOR  
Częstochowskiego Centrum Świadczeń