

DYREKTOR

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej ul. K. Miarki 11

ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

PODINSPEKTORA w Zespole ds. Windykacji

Zakres realizowanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie działań związanych z windykacją należności - w ramach postępowania egzekucyjnego w administracji - o charakterze publicznoprawnym,
- 2) kompletowanie dokumentów niezbędnych do prowadzenia postępowania windykacyjnego,
- 3) właściwe prowadzenie dokumentacji w procesie windykacji należności,
- 4) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych,
- 5) monitorowanie i podejmowanie działań mających na celu zapobieganie przedawnieniom należności,
- 6) sporządzanie okresowych sprawozdań z analizy procesu windykacji i egzekucji należności,
- 7) przyjmowanie interesantów postępowania windykacyjnego i egzekucyjnego,
- 8) bieżąca współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi, placówkami MOPS oraz organami administracji państwowej i samorządowej w związku z wykonywaniem powierzonych zadań,
- 9) wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres działania Zespołu zleconych przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora, Głównego Księgowego i Kierownika Zespołu.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku podinspektora:

- 1) pełny wymiar czasu pracy (od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie),
- 2) praca w pomieszczeniu wieloosobowym ze stanowiskiem komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem, częsty i bezpośredni kontakt z pracownikami MOPS,
- 3) usytuowanie stanowiska pracy: **Bielsko-Biała, ul. 1 Maja 17a, piętro I**,
- 4) wykonywanie zadań wymaga pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej,
- 6) praca wymaga bezpośredniego lub telefonicznego kontaktu z klientem, komunikacji werbalnej i pisemnej,
- 7) wykonywanie obowiązków pod presją czasu, wymagające odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem w bezpośrednim kontakcie z klientem,
- 8) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy *(w przypadku podejmowania po raz pierwszy pracy na stanowisku urzędniczym, o którym mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2018r., poz. 1260 z późn.zm./)*,
- 9) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy *(w przypadku jeżeli osoba była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych lub odbyła służbę przygotowawczą)*.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych *(Dz.U.2018.511 z późn. zm.)* w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie minimum średnie,
- 3) w przypadku wykształcenia średniego posiadanie minimum 2 letniego stażu pracy w ramach umowy o pracę,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) umiejętność biegłej obsługi komputera – znajomość pakietu MS-Office,
- 7) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w szczególności ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy – kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z dochodzeniem należności budżetowych,
- 3) umiejętność prowadzenia rozmów z trudnym klientem, sprawna obsługa klienta,
- 4) dokładność, sumienność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- 5) odpowiedzialność, systematyczność, samodzielność w działaniu,
- 6) odporność na stres,
- 7) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 8) umiejętność pracy indywidualnej i w zespole.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) kwestionariusz osobowy (bez zdjęcia) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z podaniem danych umożliwiających kontakt tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu, podpisany własnoręcznie,
- 2) list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 4) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) podpisaną własnoręcznie informację o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Ofertę, zawierającą wyżej wymienione dokumenty, prosimy składać w zamkniętych kopertach z napisem:

„Nabór na stanowisko podinspektora w Zespole ds. Windykacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej”

plus „**imię i nazwisko**”,

w Dziale Osobowo-Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej (ul. Karola Miarki 11, II piętro, pokój nr 203) w terminie 10 dni od dnia niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej tutejszego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Dział Osobowo-Organizacyjny
ul. Karola Miarki 11
43-300 Bielsko-Biała

z dopiskiem:

NIE OTWIERAĆ – OFERTA „Nabór na stanowisko podinspektora w Zespole ds. Windykacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej”
plus „imię i nazwisko”.

Oferty, które wpłyną do tutejszego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po terminie określonym powyżej nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje data wpływu do tutejszego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Nie ma możliwości składania oferty pocztą elektroniczną.

W przypadku chęci wzięcia udziału w niniejszym naborze podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy. Osoby biorące udział w naborze mają prawo wglądu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania, a z uprawnienia tego mogą skorzystać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Karola Miarki 11 albo drogą pocztową.

W przypadku postępowania wieloetapowego o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru – kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, proszone są o odbiór dokumentów w Dziale Osobowo-Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, w terminie 3 miesiące od daty ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu 1 miesiąca.

Osoba, której oferta zostanie wybrana będzie zobowiązana do dostarczenia potwierdzenia z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącego faktu niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.

Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podawania przyczyny.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bielsku-Białej
mgr Aleksandra Ciaciura

Bielsko-Biała, dnia 15.02.2019r.