

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SEROCKU

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE-

INSPEKTOR DS. FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Serocku, ul. Kościuszki 15, 05-140 Serock

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wykształcenie
 - ✓ wyższe, staż pracy: co najmniej 1 rok **lub**
 - ✓ średnie, staż pracy: co najmniej 3 lata
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych

II. Wymagania dodatkowe

- doświadczenie zawodowe zdobyte na podstawie umowy o pracę, w szczególności w administracji publicznej lub jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej
- doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- dobra organizacja pracy, samodzielność i odpowiedzialność
- umiejętność pracy z klientem
- poprawna komunikacja pisemna
- terminowość i zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań

III. Zakres wykonywanych zadań

- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach funduszu alimentacyjnego
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień
- prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych oraz współpraca z sądami i komornikami
- przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków oraz gromadzenie dokumentacji
- przygotowywanie zestawień, sprawozdań i informacji
- obsługa systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przy realizacji świadczeń
- bezpośrednia obsługa klientów OPS

IV. Wynagrodzenie

- Wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 4 800 zł do 5 500 zł brutto (w zależności od posiadanego doświadczenia i kwalifikacji),

42

- dodatek za wieloletnią pracę (stażowy) zgodnie z obowiązującymi przepisami.

V. Niezbędne dokumenty

- CV
- Kwestionariusz osobowy*
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia – w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
- podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*.

VI. Termin składania dokumentów upływa dnia 10 marca 2026 r.

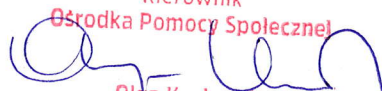
Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opatrzonych imieniem, nazwiskiem, z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. świadczeń alimentacyjnych”: osobiście w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Serocku, ul. Kościuszki 15, Serock (poniedziałek 8.00-18.00, wtorek-czwartek 8.00-16.00, piątek 8.00-14.00) lub drogą elektroniczną poprzez e-doręczenia na adres: AE:PL-18105-62653-EBAUR-21 (liczy się data wpływu do OPS).

VII. Informacje dodatkowe:

- Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
- Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do OPS w Serocku), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej rekrutacji nie są odsyłane.
- Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.
- Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i których nazwiska zostały umieszczone w protokole będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

Jednocześnie informuję o warunkach pracy na danym stanowisku: praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Serocku na pierwszym piętrze, stanowisko związane z pracą przy komputerze. Siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej nie jest przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 9,35 %.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej

Olga Kozłowska

*** Druk oświadczeń oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Serock.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Serocku, ul. Kościuszki 15, 05-140 Serock
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: daneosobowe@ops.serock.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy, a w zakresie danych wykraczających poza wymagane przepisami prawa – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania rekrutacji, a po jej zakończeniu zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz przepisami archiwalnymi.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody (w zakresie danych przetwarzanych na jej podstawie) oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Niepodanie danych obowiązkowych może skutkować brakiem możliwości udziału w rekrutacji.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani poddawane profilowaniu.