

**Ogłoszenie**  
**Burmistrza Gminy Włoszczowa**

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 ze zmianami)

**ogłaszam nabór**

do Urzędu Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa na wolne urzędnicze stanowisko – **Młodszy referent ds. funduszu alimentacyjnego**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania (formalne) określone w art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) ukończyła 18 rok życia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - 3) wykształcenie średnie lub wyższe,
  - 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
  - 5) kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
  - 6) nieposzlakowana opinia,
2. Wymagania dodatkowe:
  - 1) biegła obsługa komputera, Word
  - 2) komunikatywność, dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów,
  - 3) umiejętność planowania i organizowania pracy,
  - 4) umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
  - 5) znajomość przepisów z zakresu:
    - ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. Nr 192, poz. 1378),
    - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami),
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje czynności wynikające z ustaw:
  - 1) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
  - 2) występowanie do organów właściwych dłużników alimentacyjnych o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych;
  - 3) występowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie informacji dotyczącej korzystania z pomocy społecznej dłużnika alimentacyjnego;
  - 4) przekazywanie komornikowi prowadzącemu egzekucję informacji ustalonych w toku postępowania z dłużnikiem;
  - 5) informowanie organu właściwego wierzyciela o podjętych działaniach wobec dłużnika.
4. Z osobą wyłonioną w drodze naboru zostanie nawiązany stosunek pracy na okres próbny do trzech miesięcy, następnie umowa na czas określony lub nieokreślony.
5. Dla w/w stanowiska wynagrodzenie stanowią następujące składniki:
  - wynagrodzenie miesięczne zasadnicze wg. kat. VIII-X tj. od 1.300 zł do 2.250 zł (brutto)
  - dodatek stażowy, w wysokości uzależnionej od stażu pracy
6. Wymagane dokumenty
  - 1) List motywacyjny ubiegania się o stanowisko Młodszego referenta,
  - 2) Życiorys (CV),

- 3) Kwestionariusz osobowy\*,
- 4) Dyplom ukończenia studiów wyższych (kserokopia) lub świadectwo ukończenia szkoły średniej (kserokopia),
- 5) Oświadczenie – złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – o pełnej zdolności prawnej do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) Zaświadczenie lekarskie z Medycyny Pracy o stanie zdrowia zezwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym (wydane w okresie ostatnich trzech miesięcy – przed złożeniem oferty),
- 7) Dokumenty potwierdzające dotychczasowy staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy – kserokopie).

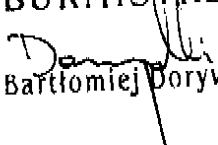
Dokumenty należy składać w sekretariacie (pok. nr 17) Urzędu Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa lub na podany adres drogą pocztową w zamkniętych kopertach z adnotacją:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze – Młodszy referent ds. funduszu alimentacyjnego”  
w terminie do dnia 7 sierpnia 2008 roku do godz. 16:30.**

Za datę doręczenia dokumentów przekazanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Informacje o przebiegu naboru, prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności a także jego rozstrzygnięcie, zostaną upowszechnione w BIP i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włoszczowa, w terminie określonym przepisami.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich – tel. 041 3942669 w. 119 lub 145, osobiście w pokoju nr 23 lub 21 w godzinach pracy Urzędu.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Bartłomiej Dorywański

Włoszczowa, dnia 24.07.2008r.

Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami).”

- druk kwestionariusza można otrzymać w UG pokój nr 10 lub pobrać ze strony internetowej BIP.