

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku**  
**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:**  
**podinspektor/inspektor/starszy inspektor**  
**w Referacie Windykacji w Wydziale Finansowym**  
(1 etat, umowa o pracę)

**I. Główne obowiązki**

1. Ustalanie danych osób zobowiązanych do spłaty należności po osobach zmarłych korzystających z odpłatnych usług
2. Prowadzenie postępowania administracyjnego oraz wydawanie decyzji orzekających o zwrocie w przypadku ustalenia osób zobowiązanych do spłaty należności po osobach zmarłych korzystających z odpłatnych usług
3. Windykacja należności (zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie)
4. Opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych, informacyjnych i innych
5. Współdziałanie przy przeprowadzaniu inwentaryzacji sald kont ustalanych w drodze weryfikacji sald oraz w drodze potwierdzeń sald
6. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
7. Współpraca z komórkami organizacyjnymi MOPR w zakresie powierzonych zadań, a objętych zakresem czynności

**II. Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie:
  - 1) co najmniej średnie - w przypadku stanowiska podinspektora jest wymagany trzyletni staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej pięcioletni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
  - 2) wyższe - w przypadku stanowiska podinspektora nie jest wymagany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej trzyletni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku stanowiska starszego inspektora wymagany jest co najmniej czteroletni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
2. Znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
3. Znajomość ustawy o finansach publicznych
4. Znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
5. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
6. Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
7. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
8. Umiejętność współpracy

**III. Wymagania dodatkowe**

1. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych mile widziane
2. Wykształcenie wyższe z zakresu administracji mile widziane
3. Umiejętność obsługi systemu elektronicznego Pomost Std mile widziane

#### **IV. Wymagane dokumenty**

1. List motywacyjny
  2. Aktualne cv (z adresem e-mail - jeśli kandydat posiada lub numerem telefonu)
  3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
  4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (w tym świadectw, dyplomów ukończenia studiów, itp.)
  5. Kserokopie poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia (świadectw pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy potwierdzające staż pracy, itp.)
  6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
  7. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
  8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  9. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenia, zgoda na przetwarzanie danych osobowych i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie [Biuletynu Informacji Publicznej](#).**  
**Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.**

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **w terminie do 24.01.2024 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - stanowisko podinspektor/inspektor/starszy inspektor w Referacie Windykacji WF”.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się **datę wpływu dokumentów pod wskazany adres.**

Oferty, które nie będą zawierały wymaganych dokumentów lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszych czynnościach związanych z procesem rekrutacji.

#### **VI. Informacje dodatkowe**

1. Miejsce pracy - Referat Windykacji
2. Czas pracy - poniedziałek, wtorek, czwartek 7:30 do 15:30, środa 8:00 do 17:00, piątek 7:30 do 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 4.500,00 zł do 5.000,00 zł + wysługa lat (ostateczna kwota uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji).

*W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.*