

## **Dyrektor Centrum Usług Społecznych Gminy Główczyce**

ogłasza nabór na stanowisko: ORGANIZATOR SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ (OSL)

### **Opis stanowiska pracy:**

1. Miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych Gminy Główczyce oraz praca w terenie na obszarze Gminy Główczyce.
2. Forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia.
3. Wymiar czasu pracy - 1 etat.
4. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
5. Planowany termin zatrudnienia: czerwiec 2026r.
6. Proponowane wynagrodzenie:
  - wynagrodzenie zasadnicze od 6 000,00zł. brutto,
  - dodatek za wieloletnią pracę tzw. „stażowe” (od 5% do 20%) oraz nagrodę jubileuszową - zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych;
  - dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” - zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
  - możliwość dołączenia do grupowego ubezpieczenia na życie;
  - podnoszenie kwalifikacji zawodowych: udział w kursach i szkoleniach;

### **Wymagania niezbędne**

1. ma wykształcenie wyższe;
2. ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
3. uzyskała II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej;
4. posiada pełną zdolność do czynności oraz korzysta z pełni praw publicznych;
5. posiada obywatelstwo polskie;
6. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego;
7. posiadać nieposzlakowaną opinię;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;

### **Wymagania dodatkowe**

1. doświadczenie w pracy zawodowej na podobnym stanowisku;
2. sumienność, rzetelność, organizacja czasu pracy, terminowość;
3. komunikatywność, empatia oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
4. samodzielność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań;
5. prawo jazdy kat. B

### **Zakres wykonywanych zadań**

Do zadań organizatora społeczności lokalnej (OSL) należy w szczególności:

1. prowadzenie na bieżąco rozeznania:
  - a) potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,
  - b) potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;
2. opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu;
3. podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;

4. inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;
5. współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej;
6. wzmacnianie inicjatyw mieszkańców, ich współdziałanie oraz nawiązywanie współpracy mieszkańców z instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
7. podnoszenie standardów zawodowych OSL;
8. przekazywanie wolontariuszom swojej wiedzy i doświadczenia;
9. stosowaniu zasady równości szans i niedyskryminacji w organizowaniu społeczności lokalnej;
10. współpraca z Organizatorem Usług Społecznych, Koordynatorem Indywidualnych Planów Usług Społecznych, pracownikami socjalnymi.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1. życiorys (CV),
- 2 list motywacyjny,
- 3.kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4.kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadectwa, dyplomy) oraz inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach (np. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach)
5. kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy np. świadectwa pracy
6. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
8. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub skazany za umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.

**Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 26 maja 2026 roku do godziny 15:00 (liczy się data wpływu do CUS)**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy ogłoszenia na stanowisko: organizator społeczności lokalnej”**:

1. Osobiście w budynku Centrum Usług Społecznych Gminy Główczyce, ul. Słupska 21, 76-220 Główczyce, pok. nr 1.
2. Poczta na adres: Centrum Usług Społecznych Gminy Główczyce, ul. Słupska 21, 76-220 Główczyce.

**Inne informacje:**

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej CUS Główczyce, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.glowczyce.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Społecznych Gminy Główczyce, ul. Słupska 21.

Główczyce, dnia 06.05.2026r.

DYREKTOR  
CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH  
GMINY GŁÓWCZYCE  
mgr Urszula Złobińska