CENTRUM
USŁUG SPOŁECZNYCH
GMINY GŁÓWCZYCE
76-220 Główczyce, ul. Słupska 21
Tel. 59 811 60 15, 516 194 842

Dyrektor Centrum Usług Społecznych Gminy Główczyce

ogłasza nabór na stanowisko: **ORGANIZATOR USŁUG SPOŁECZNYCH**

Opis stanowiska pracy:

1. Miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych 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: listopad/grudzień 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:

Organizatorem usług społecznych może być osoba, która:

1) ma wykształcenie wyższe,
2) ma co najmniej 2-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19.07.2019r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. z 2019r. poz. 1818),
3) ukończyła szkolenie, o którym mowa w art. 25 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19.07.2019r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1818) – szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych ,
4) nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.
5) posiada obywatelstwo polskie,
6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
8) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
9) posiada znajomość przepisów dotyczących ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, oraz zagadnień związanych z realizacją systemu pomocy społecznej w Polsce przez ośrodki pomocy społecznej, Programy i projekty realizowane przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:
1.umiejętność współpracy w grupie;
2.umiejętność obsługi komputera (programy Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych);
3.dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
4.zdolności interpersonalne a w szczególności komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w grupie, samodzielność wykonywania działań;
5.gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji;
6.bardzo dobra organizacja pracy własnej;
7.prawo jazdy kat. B;
8.wysoka kultura osobista.

Zakres obowiązków:
1. Organizowanie usług społecznych realizowanych przez centrum;
2. Prowadzenie na bieżąco rozeznania:
- potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych;
- potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie organizowania usług społecznych
3. Podejmowanie działań w celu rozwijania oraz koordynacji lokalnego systemu usług społecznych, w tym nawiązywanie współpracy organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi, wykonującymi usługi z zakresu, o których mowa w art. 2 ust. 1, na obszarze działania centrum;
4. Opracowywanie standardów jakości usług społecznych określonych w programie usług społecznych, w przypadku braku określenie tych standardów w obowiązujących przepisach;
5. Kierowanie zespołem do spraw organizowanie usług społecznych.

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 16 listopada 2026 roku do godziny 15:00 (liczy się data wpływu do CUS),** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy ogłoszenia na stanowisko: organizator usług społecznych"**:
1. Osobiście w budynku Centrum Usług Społecznych Gminy Główczyce, ul. Słupska 21, 76-220 Główczyce.
2. Pocztą 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 Główczyc, ul. Słupska 21.

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH
GMINY GŁÓWCZYCE
mgr Urszula Złobińska

Główczyce, dnia 29.10.2026r.

CENTRUM
USŁUG SPOŁECZNYCH
GMINY GŁÓWCZYCE
76-220 Główczyce, ul. Słupska 21
Tel. 59 811 60 15, 516 194 842