

**Ogłoszenie o naborze  
z dnia 08.05.2025 r.  
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Żąbkowskim**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego działającej w strukturze organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Żąbkowskim na ¼ etatu

**1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. posiada wykształcenie wyższe:
  - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
  - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub
  - c) na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela;
4. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
5. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
6. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
8. nieposzlakowana opinia;
9. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
11. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na danym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. biegła obsługa komputera i programów biurowych;
2. umiejętność współpracy oraz skutecznego komunikowania się;
3. samodzielność;
4. sumienność, dokładność, kreatywność;
5. kierowanie się zasadami etyki zawodowej;
6. bardzo dobra organizacja pracy;
7. posiadanie prawa jazdy kat. B;
8. znajomość aktów prawnych: ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i innych regulujących wykonywanie obowiązków na rekrutowanym stanowisku.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

1. kierowanie działalnością placówki,
2. organizacja czasu wolnego, zabawa i zajęcia sportowe dla wychowanków placówki;
3. organizacja pracy w PWD;
4. współpraca z rodzicami dzieci, które uczęszczają do placówki- pomoc w problemach i rozwiązywaniu ich;
5. współpraca z instytucjami zewnętrznymi zajmującymi się pomocą i wsparciem dzieciom i rodzinie



6. planowanie i opracowywanie planu działania, strategii placówki;
7. współdziałanie ze szkołami, z kuratorami sądowymi, pracownikami socjalnymi, asystentem rodziny i rodziną w procesie wychowania dzieci;
8. współpraca z przedstawicielami innych instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie;
9. prowadzenie dokumentacji Placówki Wsparcia Dziennego i podopiecznych;
10. sprawowanie nadzoru nad mieniem;
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

#### **4. Warunki pracy na danym stanowisku**

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy – 1/4 etatu;
2. godziny pracy: 10 tygodniowo w godzinach funkcjonowania placówki tj. 15<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>;
3. miejsce pracy: Placówka Wsparcia Dziennego Placówka Wsparcia Dziennego - świetlica środowiskowa w Kamieńcu Żąbkowickim II ul. Kolejowa 84, 57-230 Kamieniec Żąbkowicki.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Żąbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia o ogłoszenia o naborze nie osiągnął 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty**

1. CV, list motywacyjny podpisany odręcznie;
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej, kopie świadectw pracy, referencje, opinie, zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach);
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia); wskazujący na spełnienie wymagań w zakresie wykształcenia i/lub stażu pracy;
5. wypełnione oświadczenia o spełnieniu wymagań (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

#### **7. Miejsce i termin składania dokumentów**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Żąbkowickim lub pocztą na adres 57-230 Kamieniec Żąbkowicki, ul. Żąbkowicka 21, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem *Nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze — Kierownik PWD*, w terminie do dnia 19.05.2025 r. do godz. 16<sup>00</sup> (decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert odbędzie się w dniu 20.05.2025 r. o godz. 9:00.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podawania przyczyny.

*Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Kamieńcu Żąbkowickim  
Agnieszka Tandereschak*

