

ZARZĄDZENIE NR 2/2026
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W POSTOMINIE

z dnia 12 stycznia 2026r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze –
Pracownik socjalny**

Na podstawie § 13 ust. 3 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie nadanego nr XXIX/345/04 Rady Gminy Postomino z dnia 17 grudnia 2004r. z późn. zm. w związku z art. 2 pkt. 3 i art. 7 pkt. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze – Pracownik socjalny według zasad określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia procedury naboru kandydatów w składzie:

- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| 1. Anita Mikołajczyk | – Przewodniczący Komisji, |
| 2. Katarzyna Grocholska-Fedoruk | – Członek Komisji |
| 3. Monika Górnik-Wojciechowska | – Sekretarz komisji |

§ 3. Zobowiązuje się komisję rekrutacyjną do zakończenia procedury naboru do dnia 16 lutego 2026 roku i przedstawienia kandydatów na wolne stanowisko.

§ 4. Ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Anita Mikołajczyk

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2026
Kierownika GOPS w Postominie
z dnia 12 stycznia 2026r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
PRACOWNIKA SOCJALNEGO
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W POSTOMINIE**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie ogłasza nabór na wolne
stanowisko pomocnicze:
PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

WYMAGANIA:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. minimum roczne doświadczenie w pracy jako pracownik socjalny,
7. wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1214 z późn. zm.) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
 - posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna;
 - do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów z zakresu ustaw:
 - o pomocy społecznej,
 - o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - o ochronie zdrowia psychicznego,
 - o przeciwdziałaniu przemocy,
 - samorządzie gminnym,
 - pracownikach samorządowych,
 - innych ustaw i rozporządzeń związanych z realizacją zadań pomocy społecznej,
 - kodeksu postępowania administracyjnego.
1. umiejętność pracy w zespole,
2. umiejętność skutecznej komunikacji, kreatywność,
3. umiejętność dobrej organizacji pracy,
4. doświadczenie w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

ZAKRES PRACY:

1. rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb mieszkańców w zakresie pomocy społecznej,
2. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz wnioskowanie na tej podstawie o pomoc dla zainteresowanych,
3. świadczenie pracy socjalnej w środowisku,
4. współpraca z instytucjami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, których działalność wspiera formy pomocy udzielanej klientom pomocy społecznej,
5. opracowywanie planów pomocy, w tym związanych z realizacją zadań określonych w kontrakcie socjalnym,
6. koordynacja grup roboczych z zakresu przeciwdziałania przemocy,
7. realizacja zadań wynikających z odrębnych przepisów zawierających delegację dla pracowników socjalnych
8. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9. realizacja potrzeb z rejonów prowadzonych przez pracowników socjalnych,
10. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
11. opracowywanie danych statystycznych dotyczących pomocy społecznej zgodnie z wytycznymi MRPiPS, terminowość sporządzania sprawozdań,
12. sporządzanie list wypłat dla świadczeniobiorców,
13. koordynowanie, wdrażanie i monitorowanie Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych,
14. udział w realizacji projektów unijnych.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
4. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z wzorem załącznika nr 1 do ogłoszenia;
5. Oświadczenie kandydata: o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii, nie wykonywaniu zajęć sprzecznych z pełnionymi obowiązkami w przypadku wyboru – zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do ogłoszenia;
6. Klauzula informacyjna RODO – oświadczenie o zapoznaniu się kandydata – zgodnie z wzorem załącznik nr 3 do ogłoszenia.
7. Oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala mu na wykonywanie pracy na stanowisku pracownika socjalnego – zgodnie z wzorem załącznik nr 4 do ogłoszenia.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA WOLNYM STANOWISKU

Praca w wymiarze pełnego etatu w pomieszczeniach biurowych w budynku urzędu gminy wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego, telefonicznego lub mailowego kontaktu z urzędami, instytucjami, współpracownikami i podopiecznymi. Wyjazdy służbowe na terenie gminy Postomino. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku biurowym na parterze, wyposażone w komputer i sprzęt biurowy. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Budynek nie posiada windy dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych

poruszających się na wózkach. Wynagrodzenie przysługuje zgodnie z art. 36 – 38 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), rozporządzeniem RM z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz.U. z 2024 r. 1638 z późn. zm.) oraz regulaminem wynagradzania (minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego 5.040,00 zł, dodatek za wieloletnią pracę (staż pracy) po 5 latach pracy w wys. 5 % za każdy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego) dodatek dla pracownika socjalnego.

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie przekroczył 6 %

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy przesłać w terminie **do 23 stycznia 2026 r. do godz. 15:00** pod adres:

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

76-113 Postomino 30

lub złożyć osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postomino pokoju nr 6 w godz. 7:30-15:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego**”.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie pod adresem <https://bip.gops.postomino.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie GOPS 76-113 Postomino 30

Postępowanie składać się będzie z:

Etap I. Sprawdzenie warunków formalnych oraz wstępna ocena merytoryczna.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie, Postomino 30.

O terminie przeprowadzenia drugiego etapu konkursu, osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Postomino, dnia 12.01.2026 r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Anita Mikołajczyk