Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Michałowie
Michałów 115, 28-411 Michałów

zaprasza do składania ofert na stanowisko: **Osoba na stanowisku PRACOWNIK SOCJALNY**

Liczba etatów : 1
Wynagrodzenie zasadnicze: 5000,00 zł.

Wymagania kwalifikacyjne:

Osoba posiada:

1. Obywatelstwo polskie lub inne po spełnieniu wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
2. Wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639) tj:
   - dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub
   - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku praca socjalna lub
   - dyplom ukończenia do dnia 31 grudnia 2013 r. studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
     - pedagogika;
     - pedagogika specjalna;
     - politologia;
     - polityka społeczna;
     - psychologia;
     - socjologia;
     - nauki o rodzinie.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi komputera w zakresie systemu POMOST Std, MS Office i wykorzystania Internetu;
2. umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, bezkonfliktowość, dobra

organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji;

3. komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań;
4. łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
5. zaangażowanie;
6. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
7. asertywność;
8. prawo jazdy kat. B i samochód do dyspozycji;
9. znajomość w szczególności przepisów:
   - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639);
   - Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 980);
   - Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673);
   - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
   - Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 1240 z późn. zm.).
10. Doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku w szczególności należeć będzie:

- upowszechnianie pracy socjalnej jako pomocy osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do właściwego funkcjonowania w społeczeństwie,
- kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej do przyznawania świadczeń z pomocy społecznej,
- opracowanie projektów postanowień i decyzji oraz przedkładanie ich Dyrektorowi Centrum,
- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w celu rozpoznania potrzeb osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz stawianie diagnozy socjalnej,
- obsługa systemu POMOST, rejestracja wniosków, wywiadów środowiskowych, i decyzji w systemie informatycznym, oraz sporządzanie list wypłat przyznanych zasiłków z pomocy społecznej,
- zawieranie i realizacja kontraktów socjalnych, programów aktywności lokalnej z wykorzystaniem środowiskowej pracy socjalnej, i innych działań mających doprowadzić osoby i rodziny do ich integracji ze społeczeństwem,
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie samodzielnego rozwiązywania spraw życiowych podopiecznych,
- pomoc w uzyskiwaniu przez podopiecznych specjalistycznego poradnictwa,
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową,

- inne wskazane przez ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639).

Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w październiku 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Michałowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:
a) list motywacyjny,
b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV,
c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
d) kopie innych dokumentów poświadczających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
e) kopie świadectw pracy (jeżeli posiada) i/lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego
stosunku pracy,
f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (dopuszcza się również złożenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wystawione jednak nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze),
h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw
publicznych,
i) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku
urzędniczym,
j) podpisana klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych procesie w
naboru przez Centrum Usług Społecznych w Michałowie,
Wszystkie dokumenty i oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Termin i miejsce składania dokumentów:
Wymagane dokumenty należy składać, z zaznaczeniem na kopercie Osoba na stanowisko PRACOWNIK SOCJALNY, w terminie **do dnia 7 grudnia 2026 r.** do godz. 15.30 w Centrum Usług Społecznych w Michałowie, Michałów 115, 28-411 Michałów, w przypadku dokumentów wysłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu dokumentów do urzędu.
Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych w Michałowie po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożonych dokumentów aplikacyjnych Centrum Usług Społecznych w Michałowie nie zwraca. Dokumenty aplikacyjne niewykorzystane zostaną zniszczone. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji.
Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Inne informacje:

Zastrzega się prawo rozpatrywania wyłącznie aplikacji zawierających wymagane dokumenty, oświadczenia i spełniających wymogi konieczne i pożądane. Zastrzegamy sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny jak i zamknięcia postępowania bez wyboru któregokolwiek z kandydatów na ww. stanowisko.

Michałów, dnia: 20.11.2026 r.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Michałowie
mgr Aneta Błaszczyk