

Projekt „Integracja i Wsparcie – Utworzenie Centrum Usług Społecznych w Gminie Sabnie”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach
Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, działanie 8.5 „Usługi społeczne i
zdrowotne”.



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA STANOWISKO PRACY:
Koordinator indywidualnych planów usług społecznych

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sabniach
ogłasza nabór na stanowisko: Koordynator indywidualnych planów usług społecznych

Wymagania niezbędne:

Koordinatorem indywidualnych planów usług społecznych może być osoba, która:

1. spełnia wymogi przewidziane do wykonywania zawodu pracownika socjalnego - posiada wykształcenie zgodnie z art. 116 ust. 1 i art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, tj. spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - 2) ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, politologia, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
 - 4) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3.
 - 5) posiada wykształcenie zgodne z art. 156 ust. 1, ust. 1a, ust.3, ust. 3a, ust.4, ust. 5 ustawy o pomocy społecznej
2. ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu pracy socjalnej;
3. odbyła szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów 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 pełną zdolności do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych
6. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na danym stanowisku
7. posiada obywatelstwo polskie

Wymagania dodatkowe:

1. prawo jazdy kat. B i możliwość używania własnego samochodu osobowego do celów służbowych
2. umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej
3. dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań
4. umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu, dyspozycyjność oraz samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania
5. umiejętność pracy z klientem,
6. odporność na stres i radzenie sobie w trudnych sytuacjach
7. wysoka kultura osobista i dyskrecja
8. nieposzlakowana opinia
9. znajomość przepisów i zagadnień wynikających w szczególności z ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centra usług społecznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, kodeksu postępowania administracyjnego.
10. umiejętność obsługi programów komputerowych, korzystania z zasobów internetowych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy, w szczególności:

1. Przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych,
2. Opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacja,
3. Monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych,
4. Koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych,
5. Przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnymi planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów,

Ponadto, do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych należy między innymi:

1. Współpraca z organizatorem usług społecznych oraz instytucjami działającymi na rzecz mieszkańców.
2. Podejmowanie działań na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, w tym przez nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i partnerami lokalnymi.
3. Diagnozowanie potrzeb osób i rodzin korzystających z usług społecznych.
4. Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy Sabnie

Wymagane dokumenty:

1. Curriculum Vitae wraz z oświadczeniem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w zakresie szerszym niż wynika to z obowiązujących przepisów prawa, w celu udziału w rekrutacji na stanowisko Koordynatora indywidualnych planów usług społecznych. Jestem świadomy możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sabniach, ul. Główna 75, 08-331 Sabnie”,
2. List motywacyjny
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
4. Kopie świadectw pracy potwierdzających posiadany staż pracy wymagany na danym stanowisku
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się zatrudnienie, który stanowi załącznik do ogłoszenia,
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na danym stanowisku
9. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

Informacje o warunkach pracy:

1. **Nazwa stanowiska pracy:** Koordynator indywidualnych planów usług społecznych
2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę
3. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat - 40 godzin tygodniowo, praca w jednozmianowym systemie pracy
4. **Miejsce pracy:** Centrum Usług Społecznych w Sabniach ul. Główna 71, 08-331 Sabnie oraz praca w terenie
5. Bezpośredni kontakt z petentem, praca biurowa z obsługą komputera
6. **Wynagrodzenie:** zgodne z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sabniach
7. **Data zatrudnienia:** 1 listopada 2026 r

Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Koordynator indywidualnych planów usług społecznych” osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sabniach lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Główna 75, 08-331 Sabnie, w terminie **do dnia 15 września 2026 r do godz. 15⁰⁰** (liczy się data wpływu do ośrodka).

Aplikacje niekompletne lub te, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne:

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do dalszego etapu naboru zostaną poinformowani e-mailowo lub telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sabniach zastrzega sobie prawo do przerywania procedury naboru bez podania przyczyny.
3. Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 25 506 56 80 od poniedziałku do piątku w godz. 8⁴⁵ - 15⁴⁵
5. Nazwy stanowisk użyte w rodzaju męskim lub żeńskim należy interpretować jako odnoszące się do wszystkich płci

p.o. Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Anna Bujalska

Elektronicznie podpisany przez
Anna Bujalska
Data: 2026.08.20 10:36:18 +02'00'

