Solec nad Wisłą, dnia 09.11.2026r.

MGOPS.PR.420.15.2026.SŁ

II OGŁOSZENIE O NABORZE
w ramach projektu pn. „Centrum Usług Społecznych w Solcu nad Wisłą", współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (FEM).

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu nad Wisłą ponownie ogłasza nabór na stanowisko:

KOORDYNATOR INDYWIDUALNYCH PLANÓW USŁUG SPOŁECZNYCH

I. **Liczba lub wymiar etatu**: 1/1 etat

Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

II. **Miejsce wykonywania pracy**: Centrum Usług Społecznych w Solcu nad Wisłą po przekształceniu M-GOPS w Solcu nad Wisłą ul. Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą.

Planowany termin objęcia stanowiska: 01.01.2027r.

III. **Wynagrodzenie**: wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminem wynagradzania obowiązującym u pracodawcy. Wynagrodzenie jest finansowane ze środków projektu „Centrum Usług Społecznych w Solcu nad Wisłą", współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027.

IV. **Wymagania niezbędne**:

1. Koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych może być osoba, która:

a. Spełnia wymogi przewidziane do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2026, poz. 639) tj:

- posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
    - pedagogika,
    - pedagogika specjalna,
    - politologia,

- polityka społeczna,
- psychologia,
- socjologia,
- nauki o rodzinie;

- 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 w/w.

b. ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu pracy socjalnej;

c. odbyła szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych;

d. 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 kamę w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.

2. Na wolne stanowisko mogą ubiegać się osoby:

a) posiadające obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;

b) posiadające pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

c) nie są skazane prawomocnym wyrokiem 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.

V. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zagadnień należących do zadań M-GOPS/CUS, wynikających w szczególności z przepisów: ustawa o pomocy społecznej, ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego, ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii, - ustawa o ochronie danych osobowych oraz innych ustaw związanych z realizacją zadań.
2. posiadanie umiejętności obsługi komputera (programy Word, Excel, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),
3. posiadanie prawo jazdy kat. B,
4. umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej,
5. dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,

6. umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu, dyspozycyjność oraz samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania,
7. nieposzlakowana opinia,
8. wysoka kultura osobista.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań koordynatora indywidualnych planów usług społecznych zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum 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 aktualizacji;
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 m.in.:

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 tworzącej centrum.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w M-GOPS w Solcu nad Wisłą, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. CV;
2. kopie dokumentów potwierdzających wyżej wymienione wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach);
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
6. oświadczenie kandydata o zaznajomieniu się z informacją dotyczącą wynagrodzenia;
7. kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność*

Wyżej wymienione oświadczenia powinny zawierać klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

*Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135 z późn. zm.)

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć **w terminie do 25.11.2026r. do godz. 10.00** w następujący sposób:

1. osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą.
2. pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na pracownika KIPUS".
3. drogą elektroniczną poprzez e-doręczenia na adres skrzynki AE:PL-49122-90056-EARFF-24

X. Inne informacje:

1. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. W przypadku ofert przysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert składanych osobiście i prze e-doręczenia decyduje data wpływu do M-GOPS.
3. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kierownik M-GOPS
w Solcu nad Wisłą
/-/ mgr Sylwia Łyczkowska