

OGŁOSZENIE

o naborze na stanowisko Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w gminie Brzyska w ramach projektu grantowego pn. Integracja społeczna dzieci i młodzieży z obszaru Lokalnej Grupy Działania „LIWOCZ”, nr umowy FEPK.08.06-IZ.00-0004/25 realizowanego w ramach Priorytetu nr 8 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność, Działanie FEPK.08.06 „Integracja społeczna” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

1. **Nazwa i adres jednostki ogłaszającej nabór:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzyskach
2. **Data ogłoszenia:** 14.07.2026r.
3. **Termin składania dokumentów:** 27 lipiec 2026 r. osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzyskach lub przesłać pocztą tradycyjną.
4. **Wymagane wykształcenie:** posiadanie wykształcenia wyższego na kierunku:
 - a) pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub,
 - b) na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo - wychowawczą lub,
 - c) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo - wychowawczej lub,
 - d) na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela,
5. **Niezbędne wymagania:**
 - a) posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywania przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
 - b) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) brak pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - f) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego/niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - g) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wybrany kandydat przed zatrudnieniem będzie podlegał wymogom określonym w art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

6. Dodatkowe wymagania:

- a) preferowane doświadczenie zawodowe w pracy w placówce wsparcia dziennego lub innej o podobnym profilu,



- b) znajomość przepisów prawnych, ze szczególnym uwzględnieniem: ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawa o pomocy społecznej, ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks pracy, ustawa o ochronie danych osobowych,
- c) znajomość programów komputerowych,
- d) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- e) umiejętność planowania, organizowania i nadzorowania pracy podległych pracowników,
- f) umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem,
- g) wysoka kultura osobista,
- h) dokładność, systematyczność, zaangażowanie, komunikatywność, asertywność,
- i) umiejętność radzenia sobie ze stresem,

7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Kierowanie działalnością placówki
 - Nadzorowanie bieżącej pracy wychowawców i specjalistów.
 - Organizowanie codziennego funkcjonowania placówki.
- b) Odpowiedzialność za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego placówki
 - Czuwanie nad zgodnością działań z celem i zadaniami PWD określonymi w ustawie,
 - Koordynowanie planu pracy z dziećmi oraz zajęć wychowawczo-educacyjnych.
- c) Nadzór nad bezpieczeństwem dzieci i przestrzeganiem standardów opieki
 - Zapewnienie odpowiedniego poziomu opieki, zgodnie z przepisami,
 - Reagowanie na sytuacje kryzysowe i podejmowanie działań interwencyjnych.
- d) Współpraca z rodzinami dzieci objętych wsparciem
 - Utrzymywanie kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - Podejmowanie działań wspierających rodzinę we współpracy z asystentem rodziny, szkołą i innymi instytucjami.
- e) Współpraca z instytucjami i organizacjami lokalnymi
 - Nawiązywanie współpracy z CUS/PCPR, szkołami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
 - Wymiana informacji w zakresie planowania i realizacji pomocy dla dzieci i rodzin.
- f) Prowadzenie dokumentacji placówki
 - Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji wychowawczej i administracyjnej.
 - Sporządzanie sprawozdań i raportów z działalności PWD.
- g) Zarządzanie personelem
 - Organizacja pracy zespołu, prowadzenie porad, rozdzielanie zadań.
 - Ocena pracy wychowawców i specjalistów, wspieranie ich w rozwoju zawodowym.
- h) Odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa i polityki ochrony dzieci
 - Dbanie o zgodność działań PWD z ustawą o wspieraniu rodziny, ustawą o ochronie danych osobowych (RODO), Kodeksem pracy i innymi przepisami.
 - Wdrażanie i monitorowanie realizacji procedur ochrony dzieci przed



krzywdzeniem.

- i) Gospodarowanie środkami finansowymi i rzeczowymi placówki
 - Nadzór nad wyposażeniem, zakupami i dbałość o infrastrukturę placówki.
- j) Kierownik PWD będzie pełnił również funkcję wychowawcy.

8. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (cv)¹;
- b) list motywacyjny²;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe - potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór dostępny w załączniku,
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej tj., że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej ani władza ta nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- j) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego
- k) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych),

9. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) nawiązanie stosunku pracy: sierpień 2026 r.,
- b) forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony,
- c) wymiar czasu pracy: 1/6 etat,
- d) godziny pracy: dni robocze w godz. 15:00-16:00,
- e) miejsce pracy: stanowisko pracy znajdować się będzie w budynku OSP KSRG Brzyska, 38-212 Brzyska 3, w pomieszczeniach na parterze, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym, klimatyzacja.
- f) charakter pracy: praca z dziećmi i młodzieżą, z rodzin dysfunkcyjnych, wymagających wsparcia i opieki, praca z dokumentacją, przy stanowisku komputerowym, wymagająca dużego stopnia samodzielności, a także umiejętności pracy w zespole i zarządzania nim.
- g) przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze w przedziale zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę - w zależności od posiadanego stażu, nagrody jubileuszowe, jednorazową odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy zgodnie

¹ dokument dobrowolny

² dokument dobrowolny

z Regulaminem wynagradzania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzyskach oraz rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, dodatkowe wynagrodzenie roczne a także świadczenia socjalne zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Szczegółowe informacje dotyczące wynagrodzenia zostaną przedstawione kandydatom/kandydatom w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

10. Informacje dodatkowe

- a) Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do 27.07.2026 r. do godz. 15:00 z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik/Kierowniczka Placówki Wsparcia Dziennego” wybierając jeden z poniżej wskazanych sposobów:
 - osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzyskach, 38-212 Brzyska 11A, w zamkniętej kopercie;
 - pocztą tradycyjną na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzyska, 38-212 Brzyska 11A.
- b) Decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzyskach.
- c) Oferty kandydatów, które nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów, złożone w sposób nieprawidłowy, a także złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- d) Kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.
- e) Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania, po zakończonym naborze będzie można odebrać w tut. Ośrodku, w ciągu 2 tygodni po zakończeniu naboru.
- f) O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, w przypadku podania nr telefonu lub w inny sposób wskazany przez kandydata o wynikach kolejnych etapów naboru.
- g) Informacja o wyniku naboru (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania tj. miejscowość) będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzyskach oraz na tablicy ogłoszeń GOPS Brzyska zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 r., poz. 1135).
- h) Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzyskach (tel. 13 44 103 51).

Beata Przepióra

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzyskach

GINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
w Brzyskach
38-212 Brzyska, powiat jasielski
woj. podkarpackie

KLAUZULA INFORMACYJNA dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzyskach reprezentowany przez Kierownika. Kontakt do Administratora: adres 38-212 Brzyska 11A, tel. 13 44 601 03, 13 44100 58, e-mail: gops@brzyska.pl.
2. Został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres email: iod@bdo24.eu lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane zbierane są dla potrzeb prowadzonej rekrutacji.
4. Podanie danych z zakresu wymagań niezbędnych, określonych w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 7b, art. 25 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jest obowiązkowe w celu skutecznego aplikowania na ww. stanowisko.
5. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.
6. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b RODO, w związku z art. art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 7b, art. 25 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz zgoda w przypadku podania dodatkowych danych nie wymaganych w ogłoszeniu oraz danych o charakterze szczególnej kategorii innych niż określone jako wymagania niezbędne i co do których brak podstawy przetwarzania w ww. ustawach.
7. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w następujący sposób:
 - a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych,
 - b) dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane zgodnie z kategorią archiwalną.
9. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych innym odbiorcom, do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień oraz prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
11. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
12. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.