



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie



Centrum Usług Społecznych w Woźnikach

Ogłasza nabór na stanowisko pracy

pracownik socjalny – 1 etat

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie pracy socjalnej z osobami i rodzinami, poradnictwo, udzielanie informacji mieszkańcom o przysługujących im uprawnieniach, świadczeniach i formach pomocy;
- 2) obsługa wniosków o udzielenie świadczeń i gromadzenie materiału dowodowego w postępowaniach o przyznanie pomocy, ustalanie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, dokonywanie analizy sytuacji życiowej osób i rodzin ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej, dobór form pomocy i metod pracy socjalnej w oparciu o diagnozę, zawieranie kontraktów socjalnych;
- 4) występowanie o świadczenie pomocy w ramach obowiązku alimentacyjnego na rzecz osób ubiegających się o przyznanie pomocy społecznej;
- 5) sporządzanie sprawozdań, raportów i informacji w zakresie wykonywanych zadań przez komórkę merytoryczną;
- 6) wykonywanie zadań w ramach realizowanych przez Centrum Usług Społecznych w Woźnikach programów ministerialnych i projektów unijnych;
- 7) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 8) współpraca z podmiotami działającymi w obszarze pomocy społecznej w ramach obowiązujących przepisów.

2. W ramach umowy zapewniamy:

- 1) stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony;
- 2) wynagrodzenie zasadnicze zgodne z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz Regulaminu wynagradzania pracowników CUS w Woźnikach;
- 3) dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- 4) dodatek motywacyjny dla pracowników służb społecznych (1000 zł brutto);



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- 5) dodatek za pracę w terenie – zgodnie z Ustawą o pomocy społecznej (400 zł brutto);
- 6) dodatkowy urlop wypoczynkowy – po nabyciu uprawnień, zgodnie z Ustawą o pomocy społecznej;
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), nagrody jubileuszowe;
- 8) pakiet socjalny (w tym dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci), dofinansowanie do zakupu okularów;
- 9) możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie oraz Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 10) otwartą ścieżkę rozwoju zawodowego i uczestnictwa w szkoleniach,
- 11) możliwość nabycia kwalifikacji kadry Centrum Usług Społecznych w Woźnikach zgodnie z Ustawą o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
- 12) pracę w przyjaznej atmosferze oraz dogodną lokalizację miejsca pracy poprzez bliskość głównych węzłów komunikacyjnych.

3. Wymagania niezbędne na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe (w tym licencjat)
- 3) kwalifikacje pracownika socjalnego zgodnie z art. 116 lub art. 156 ustawy o pomocy społecznej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego,
- 2) samodzielność,
- 3) umiejętność korzystania z elektronicznych baz danych na potrzeby realizowanych zadań,
- 5) umiejętność obsługi komputera (w szczególności MS Word, MS Excel),
- 6) umiejętności: ustalania priorytetów, interpretowania przepisów prawa, analizy dokumentów,
- 7) znajomość ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych
- 8) mile widziane doświadczenie w realizacji projektów unijnych.

5. Wskaźnik zatrudnienia

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi 15,84 %.

6. Informacje dodatkowe:

- 1) wymiar etatu – pełny,



2) czas pracy – zgodny z obowiązującym czasem pracy Centrum Usług Społecznych w Woźnikach

7. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku pracownika socjalnego wymaga stałego kontaktu z klientem, zarówno w pomieszczeniach biurowych, jak również w terenie. Może występować narażenie na stres. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych.

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- 4) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- 5) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania pod ogłoszeniem o naborze) na stronie https://cus_wozniki.bip.gov.pl/
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (wzór do pobrania na stronie https://cus_wozniki.bip.gov.pl/

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Wymagane dokumenty należy **składać** w terminie do dnia: **10 września 2025 r., do godz.: 15:30**

- a) **w zaklejonej kopercie** w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Woźnikach, 42-289 Woźniki, ulica Rynek 6, z dopiskiem „Oferta pracy – pracownik socjalny”
- b) albo przesłać przez elektroniczną **skrzynkę podawczą ePUAP lub adres e-Doręczeń Centrum Usług Społecznych w Woźnikach** z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

Dokumenty, które wpłyną do CUS w Woźnikach po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Centrum Usług Społecznych w Woźnikach).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 34 361 01 81.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana pod adresem: https://cus_wozniki.bip.gov.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Społecznych w Woźnikach przy ulicy Rynek 6 w Woźnikach.

9. Zasady przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych z siedzibą w Woźnikach ul. Rynek 6.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - inspektor@odocn.pl.
- 3) Dane osobowe kandydatów przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji – na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (jt. Dz. U. 2019 poz. 1040), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U.2024.1283 ze zm.) oraz art. 6 ust.1 lit c RODO.
- 4) Dane osobowe kandydatów przechowywane będą przez okres rekrutacji / 3 miesiące po rekrutacji, a następnie zostaną trwale usunięte.
- 5) Kandydat posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 6) Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa.
- 8) Dane osobowe kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.