Ogłoszenie z dnia 29 maja 2026 r.
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Węgorzewie
o naborze na stanowisko
ORGANIZATOR SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ
w CUS w Węgorzewie

1 Nazwa i adres jednostki:
Centrum Usług Społecznych w Węgorzewie, ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 40F, 11-600 Węgorzewo.

2 Określenie stanowiska:
Organizator społeczności lokalnej (pełny wymiar czasu pracy – 1 etat).

3 Forma zatrudnienia:
Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia.

4 Wymagania niezbędne związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:
1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2) ma pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3) ma wykształcenie wyższe;
4) ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
5) uzyskała II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej;
6) 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;
7) posiada wiedzę na temat z zakresu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centra usług społecznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 165) oraz ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639).

5 Wymagania dodatkowe:
1) kreatywność;
2) umiejętność podejmowania decyzji;
3) umiejętność nawiązania dobrego kontaktu;
4) umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej;
5) wysoka kultura osobista;
6) posiadanie umiejętności obsługi komputera (programy: Word, Excel, umiejętność korzystania z zasobów internetowych);
7) nieposzlakowana opinia.

6 Miejsce wykonywania pracy:

Centrum Usług społecznych w Węgorzewie, teren miasta i gminy Węgorzewo.

7 Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) praca wykonywana w systemie zadaniowego czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy;
2) wynagrodzenie oraz inne świadczenia pracownicze zgodnie z „Regulaminem wynagradzania pracowników Centrum Usług Społecznych w Węgorzewie";
3) minimalne wynagrodzenie wynosi 5630,00 zł do 8200,00 zł brutto zgodnie z kategoria zaszeregowania na stanowisku organizator społeczności lokalnej.

8 Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku w szczególności należy:

1) prowadzenie na bieżąco rozeznania:
   a) potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;
   b) potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;
2) opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu;
3) podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;
4) inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;
5) współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej;
6) wzmacnianie inicjatyw mieszkańców, ich współdziałanie oraz nawiązywanie współpracy mieszkańców z instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
7) współpraca z organizatorem usług społecznych, koordynatorem indywidualnych planów usług społecznych, pracownikami socjalnymi.

9 Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) życiorys (CV);
2) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy;
5) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
8) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
9) oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

10) oświadczenie kandydata o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

10 Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„nabór na stanowisko ORGANIZATOR SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ”** wraz z imieniem i nazwiskiem kandydata osobiście lub za pośrednictwem poczty w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12.06.2026 r.**

11 Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węgorzewie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

12 Dodatkowe informacje:

Przewidywany termin rozpoczęcia zatrudnienia od 01.07.2026 r.
Wymagane własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach.
Informacja o metodach naboru:
I etap – analiza złożonych aplikacji pod względem formalnym;
II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
Nadesłane/złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi (przyjmowane są wyłącznie kserokopie dokumentów potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem). Oferty odrzucone w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną zniszczone po zakończeniu postępowania.
Dodatkowe informacje dostępne pod numerem telefonu: 87 427 03 92.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Węgorzewie z siedzibą przy ul. Zamkowej 4, 11-600 Węgorzewo, tel. 87 427 03 90.
- Inspektorem ochrony danych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węgorzewie jest Pani Anna Czapska, e-mail: kontakt@anrodo.pl
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu rekrutacji kandydatów do pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Węgorzewie na podstawie art. 13-15 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.1135) w związku z realizacją obowiązku prawnego, w zakresie wskazanym w art. 221, art. 221a, art. 22 1b ustawy z 26 czerwca

1974 r. kp. (Dz.U. 2023 poz.1465, z 2024 poz.878), pozostałe dane przekazane w sposób dobrowolny będziemy przetwarzać na podstawie Pani/Pana zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególnej kategorii, o których mowa wart. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana pisemna zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wycofaniem zgody. Wycofanie zgody nie wpłynie na proces rekrutacji.

- Po zakończeniu procesu rekrutacji Pani/Pana dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do własnych danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo do przenoszenia danych w stosunku do danych zebranych na postawie zgody oraz przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania jest odrzucenie oferty.