



GMINA STAROŹREBY

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
tel. (24) 268 28 34

09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2
e-mail: gops@starozreby.pl
e-PUAP: [/gops-starozreby/Kancelaria GOPS](https://gops-starozreby/Kancelaria_GOPS)

Staroźreby, dnia 13.06.2025 r.

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W STAROŹREBACH

ogłasza nabór na wolne stanowisko nieurzędnicze

W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W STAROŹREBACH,

UL. GŁOWACKIEGO 2, 09-440 STAROŹREBY:

ORGANIZATOR POMOCY SPOŁECZNEJ

(nazwa stanowiska pracy,)

1. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydatów :

- a) wykształcenie wyższe;
- b) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- d) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub brak wydanego prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- e) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, a w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pomocy społecznej, o realizowaniu usług społecznych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- b) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i zespołu;
- c) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- d) efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
- e) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów;
- f) predyspozycje osobowościowe: umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, wysoka kultura osobista;
- g) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.



GMINA STAROŹREBY

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
tel. (24) 268 28 34

09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2
e-mail: gops@starozreby.pl
e-PUAP: gops-starozreby/Kancelaria GOPS

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Staroźrebach, ul. Głowackiego 2, 09-440 Staroźreby
- b) stanowisko: Organizator pomocy społecznej
- c) wymiar czasu pracy: 1/1 - pełen etat
- d) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz kierowaniem zespołem pracowników

Środowisko pracy. Godziny pracy stałe: w poniedziałek od 9:00 do 17:30, wtorek, środę i czwartek od 7:30 do 15:30, w piątek od 7:30 do 15:00. Praca wykonywana głównie w pomieszczeniu biurowym na parterze, brak windy, wejście do budynku: schody, podjazd dla wózków inwalidzkich, pozostała infrastruktura: korytarze, sanitariaty, schody. Oświetlenie sztuczne i naturalne, Obsługa sprzętu biurowego i komputerowego, praca na dokumentach, kontakt z kontrahentami, klientami i pracownikami Centrum.

Środki pracy. Komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, oraz inne typowe narzędzia do pracy biurowej. Biurko, krzesło obrotowe z kółkami jezdnyymi.

4. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

- 1) kierowanie zespołem do spraw realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej;
- 2) współuczestnictwo w inicjowaniu przez pracowników socjalnych nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin;
- 3) inspirowanie, opracowanie, wdrażanie oraz rozwijanie programów z zakresu pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia realizowanych przez OPS;
- 4) opracowanie projektu oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej;
- 5) współudział w opracowywaniu projektu strategii rozwiązywania problemów społecznych, jej monitoringu i ewaluacji;
- 6) opracowanie przedkładanych Dyrektorowi projektów zarządzeń, regulaminów i instrukcji w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań przez kierowany zespół;
- 7) współudział przy opracowaniu projektu corocznego sprawozdania z działalności ośrodka w części dotyczącej zespołu do spraw realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej;
- 8) obsługa sprawozdawczości w zakresie dotyczącym pomocy społecznej, nadzór nad terminowością sporządzania i wysyłania sprawozdań;
- 9) współpraca z działem księgowości w zakresie planów finansowych i realizacji wydatków,
- 10) weryfikowanie planów pomocy opracowanych przez pracowników socjalnych na rzecz wnioskodawców świadczeń;
- 11) nadzór nad prawidłowością postępowań prowadzonych przez zespół do spraw realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej;
- 12) opracowanie projektów decyzji administracyjnych w postępowaniach prowadzonych przez zespół do spraw realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej;



GMINA STAROŹREBY

GINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
tel. (24) 268 28 34

09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2
e-mail: gops@starozreby.pl
e-PUAP: [/gops-starozreby/Kancelaria GOPS](https://gops-starozreby/Kancelaria%20GOPS)

-
- 13) załatwianie spraw indywidualnych w zakresie wynikającym z nadanych upoważnień;
 - 14) współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi w obszarze pomocy społecznej;

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy,
- 6) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- 7) oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy.

6. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Organizator Pomocy Społecznej” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie GOPS w Staroźrebach lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staroźrebach, 09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2, do dnia 23 czerwca 2025 r. do godziny 15:00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Ośrodka lub data złożenia w Ośrodku).

7. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 1. Administrator danych i kontakt do niego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staroźrebach „GOPS”, ul. Głowackiego 2, 09-440 Staroźreby, gops@starozreby.pl
- 2. Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych iod@starozreby.pl



GMINA STAROŹREBY

GINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
tel. (24) 268 28 34

09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2
e-mail: gops@starozreby.pl
e-PUAP: gops-starozreby/Kancelaria GOPS

3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Centrum Usług Społecznych w Staroźrebach
4. Informacje o odbiorcach danych: GOPS w Staroźrebach ,
5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Centrum Usług Społecznych w Staroźrebach (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Kierownik GOPS/Dyrektor CUS ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
6. Uprawnienia:
 - a. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
 - b. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 ¹ Kodeksu pracy oraz art. 1 ¹ i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. I lit. c RODO.
8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.
9. Inne:
 1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
 2. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane w ciągu 30 dni, a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
 3. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o rozmowie kwalifikacyjnej.
 4. Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.
 5. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
 6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 24 268-28-34

GOPS w Staroźrebach jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania.

Data ogłoszenia: 12.06.2025 r.



GMINA STAROŹREBY

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
tel. (24) 268 28 34

09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2
e-mail: gops@starozreby.pl
e-PUAP: [/gops-starozreby/Kancelaria GOPS](#)

Zgodnie z Zarządzeniem Nr GOPS.021.3.2025 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staroźrebach z dnia 28 lutego 2025 roku w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Staroźrebach nabór może zostać unieważniony bez podania przyczyny unieważnienia.



GMINA STAROŹREBY

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
tel. (24) 268 28 34

09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2
e-mail: gops@starozreby.pl
e-PUAP: [/gops-starozreby/Kancelaria GOPS](#)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W STAROŹREBACH**

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Dane kontaktowe.....

Dodatkowe dane *

4. Wykształcenie.....
5. Kwalifikacje zawodowe.....
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

***Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w pkt.4-6, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.**



GMINA STAROŹREBY

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
tel. (24) 268 28 34

09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2
e-mail: gops@starozreby.pl
e-PUAP: [/gops-starozreby/Kancelaria GOPS](#)

.....
(miejscowość, data)

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(dane kontaktowe)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana, legitymujący/legitymująca się dowodem osobistym

seriinr..... oświadczam, że:

- korzystam z pełni praw publicznych;
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie zostałem/nie zostałam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- posiadam obywatelstwo.....
- stan mojego zdrowia pozwala na zatrudnienie mojej osoby na stanowisku.....

.....

(data i podpis kandydata)



GMINA STAROŹREBY

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
tel. (24) 268 28 34

09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2
e-mail: gops@starozreby.pl
e-PUAP: [gops-starozreby/Kancelaria GOPS](mailto:gops-starozreby@kancelaria.gops.pl)

.....
(miejscowość, data)

(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(dane kontaktowe)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana, legitymujący/legitymująca się dowodem osobistym serii.....nr..... oświadczam, że: wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko w Centrum Usług Społecznych w Staroźrebach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018¹ o ochronie danych osobowych.

.....
(data i podpis kandydata)



GMINA STAROŹREBY

GINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
tel. (24) 268 28 34

09-440 Staroźreby ul. Głowackiego 2
e-mail: gops@starozreby.pl
e-PUAP: [/gops-starozreby/Kancelaria GOPS](https://gops-starozreby.pl/Kancelaria%20GOPS)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z rozporządzeniem 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 („RODO”) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informujemy, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staroźrebach („GOPS”) z siedzibą w Staroźrebach przy ul. Głowackiego 2.

Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit, a) RODO Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD)), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@starozreby.pl. Informujemy, że GOPS przetwarza Pani/Pana dane osobowe w szczególności w następujących celach:

1. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na stanowisko **Organizator Pomocy Społecznej** w CUS w Staroźrebach wymienionej w niniejszym ogłoszeniu. Podstawą prawną przekazania danych jest art. 6 ust. 1 lit, e RODO.
2. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
3. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia konkursu na stanowisko **Organizator Pomocy Społecznej** w CUS w Staroźrebach wymienionej w niniejszym ogłoszeniu.
4. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe przeprowadzenie procedury konkursowej na stanowisko **Organizator Pomocy Społecznej** w CUS w Staroźrebach.
5. Dane udostępnione przez kandydata nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.
6. Dane udostępnione przez kandydata nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
8. Dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procedury naboru na stanowisko **Organizator Pomocy Społecznej** w CUS w Staroźrebach.

.....
(data i podpis kandydata)