



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)

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 SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

(nazwa stanowiska pracy,)

1. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydatów :

- a) wykształcenie wyższe;
- b) co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
- c) II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej;
- 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 realizowaniu usług społecznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- b) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej;
- c) efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
- d) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów;
- e) predyspozycje osobowościowe: umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, wysoka kultura osobista;
- f) 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](https://gops-starozreby/Kancelaria%20GOPS)

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

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

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 piętrze, 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. 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. Organizowanie społeczności lokalnej w oparciu o streetworking w ramach usprawniania systemu pomocy społecznej.
- 6. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu potrzeb życiowych osób, grup i środowisk społecznych.
- 7. Udzielanie informacji o usługach społecznych, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania problemów społecznych osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej.
- 8. Współpraca z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi.



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%20GOPS)

-
9. Współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum, animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej.
 10. Współpraca przy tworzeniu Programu Usług Społecznych, diagnoz, analiz, harmonogramów wsparcia i ich realizacja zgodnie z podziałem obowiązków a także coroczne przedstawianie wyników realizacji usług społecznych i wyników swojej pracy w formie pisemnej.
 11. Ożywianie społeczności lokalnej poprzez inicjowanie różnego rodzaju aktywności, w tym organizowanie spotkań animacyjnych oraz budowanie partnerstw rozwojowych.
 12. Organizowanie lokalnego wolontariatu.
 13. Ubieganie się o granty, środki finansowe i niefinansowe na działania realizowane w ramach stanowiska.

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 społeczności lokalnej ” 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



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)

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
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. 1 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



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](#)

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: 13.06.2025 r.

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](#)

.....
(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 **Organizator społeczności lokalnej 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](mailto:gops-starozreby@kancelaria.gops.pl)

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 społeczności lokalnej** 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 społeczności lokalnej** w CUS w Staroźrebach wymienionej w niniejszym ogłoszeniu.
4. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe przeprowadzenie procedury konkursowej na stanowisko **Organizator społeczności lokalnej** 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 społeczności lokalnej** w CUS w Staroźrebach.

.....
(data i podpis kandydata)