



*Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska urzędnicze w GOPS w Somoninie*

OGŁOSZENIE
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie
o naborze na wolne stanowisko
Konsultant

- I. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somoninie
ul. Witosławy 2A, 83-314 Somonino
- II. Stanowisko pracy: **Konsultant z zakresu animacji działań społecznych**
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
1. posiadanie obywatelstwo polskiego;
 2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 3. wykształcenie:
przynajmniej wyższe licencyjne na kierunkach związanych z kulturą, animacją, pedagogiką, socjologią
 4. posiadanie minimum 2 letniego doświadczenia zawodowego w pracy w jednostkach pomocy społecznej lub jednostkach kultury lub organizacjach trzeciego sektora lub instytucjach edukacyjnych lub w prowadzeniu działań animacyjnych w społecznościach lokalnych, organizowaniu społeczności lokalnej.
 5. nie był/a skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 6. posiada umiejętność podejmowania decyzji.
- IV. Wymagania dodatkowe:
1. posiadanie umiejętności interpersonalnych i organizacyjnych,
 2. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność
 3. znajomości metod animacji społecznej (warsztaty, gry integracyjne, projekty obywatelskie),
 4. otwartości na pracę z różnymi grupami – dziećmi, młodzieżą, seniorami, osobami z niepełnosprawnościami, migrantami,
 5. wysoka kultura osobista;
 6. nieposzlakowana opinia
- V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
diagnozowanie potrzeb rodzin i społeczności lokalnej.
1. organizowanie i prowadzenie zajęć integracyjnych, edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych.
 2. wspieranie rodzin w rozwijaniu kompetencji wychowawczych i społecznych.
 3. tworzenie i animowanie grup wsparcia oraz inicjatyw międzypokoleniowych i sąsiedzkich.
 4. motywowanie rodzin do aktywnego udziału w życiu społecznym i korzystania z lokalnej oferty usług.
 5. promowanie rozwiązań środowiskowych jako alternatywy dla opieki instytucjonalnej.
 6. współpraca z koordynatorem wsparcia deinstytucjonalnego, instytucjami, organizacjami pozarządowymi i partnerami lokalnymi.
 7. dokumentowanie podejmowanych działań oraz sporządzanie sprawozdań i raportów.
 8. monitorowanie efektów działań animacyjnych i proponowanie usprawnień.





- VI. Warunki pracy na stanowisku:
1. stanowisko pracy zlokalizowane: na terenie Gminy Somonino
 2. forma zatrudnienia: umowa o pracę
 3. praca w systemie: zadaniowym
 4. wynagrodzenie: zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie;
Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 5.150,00 zł do 7.200,00 zł + wysługa lat (ostateczna kwota uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji)
 5. inne istotne informacje praca w terenie oraz praca administracyjno – biurowa z obsługą komputera.
- VII. informacje, że w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%
- VIII. Wymagane dokumenty:
1. list motywacyjny;
 2. kwestionariusz osobowy wg załącznika,
 3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 4. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 5. oświadczenie o braku przeciwwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
 6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem,
 7. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
 8. Mile widziane dokumenty:
 - a. referencje (o ile kandydat posiada);
 - b. kserokopia certyfikatów/ zaświadczeń ukończenia szkoleń.
 - c. dokumenty poświadczające wymagany staż pracy - kopie świadectw pracy,
 - d. kopie dokumentów poświadczające wykształcenie.
- IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów:
Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych w zamkniętych kopertach w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie lub przesłanie pocztą na adres ośrodka (83-314 Somonino, ul. Witosławy 2A) z dopiskiem;
**„dotyczy naboru na stanowisko
Konsultant z zakresu animacji działań społecznych”**
w terminie **do dnia 31 października 2025 r. roku do godz. 10:00** (decyduje data wpływu do GOPS)
- X. Inne informacje:
1. dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia niezbędne są do wykonywania prac na określonym stanowisku,





2. ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somoninie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy”.
3. aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do ośrodka), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane.
4. z kandydatami spełniającymi wymogi formalne, Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną).
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://gops.somonino.ibip.pl/public/> oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie.
6. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach.
7. złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebranie ich po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.

Somonino, dnia 21 października 2025 r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Agnieszka Maczyk

