



Rokietnica, 09.03.2026r.

**DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W ROKIETNICY**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO:

**Osoba do wykonywania zadań z zakresu SPECJALISTA DS. WSPARCIA I ROZWOJU  
SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ**

**I Nazwa i adres jednostki:**

Centrum Usług Społecznych w Rokietnicy, ul. Poczтовая 8, 62 – 090 Rokietnica

**II Nazwa stanowiska:**

Poszukiwana osoba do wykonywania zadań z zakresu wsparcia i rozwoju społeczności lokalnej.

**III Niezbędne wymagania:**

**A) Wymagania stawiane kandydatowi:**

- wykształcenie wyższe na kierunkach społecznych, preferowane studia pedagogiczne, psychologiczne,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub brak prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,



- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym, o którym mowa w ustawie z dnia 13.05.2016r., o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, i nie był skazany prawomocnym wyrokiem w zakresie przestępstw o których mowa w art. 21 ust 3 w/wym ustawy,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

**B) Dodatkowe wymagania:**

- doświadczenie w pracy w jednostkach zajmujących się wspieraniem rozwoju różnych grup kategoryalnych lub organizacjach pozarządowych,
- umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej,
- dobra umiejętność obsługi komputera Ms Word, Excel, CANVA
- umiejętność stosowania metod i technik pracy z Mieszkankami i Mieszkańcami,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywność.

**C) Ponadto od kandydatów oczekujemy:**

- wysokich umiejętności interpersonalnych,
- inicjatywy i umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów
- umiejętności pracy w zespole, odporności na stres,
- komunikatywności, asertywności,
- odpowiedzialności za powierzone zadania, rzetelność, dokładność,

**IV Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in:**

- prowadzenie bieżącego rozeznania potrzeb oraz potencjału wspólnoty samorządowej, w tym w szczególności w zakresie działań wspierających oraz rozwoju usług społecznych,



- pomoc w opracowywaniu – na podstawie wniosków wynikających z diagnozy potrzeb i potencjału lokalnej społeczności – planu organizowania społeczności lokalnej, jego aktualizacja oraz realizacja,
- podejmowanie działań na rzecz aktywizacji mieszkańców oraz wzmacniania ich zaangażowania w życie społeczne, w tym organizowanie działań wspierających i inicjatyw lokalnych,
- inicjowanie działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych, integracji oraz współdziałania mieszkańców,
- animowanie społeczności lokalnej, wzmacnianie inicjatyw mieszkańców oraz wspieranie współpracy mieszkańców z instytucjami i organizacjami pozarządowymi,
- prowadzenie i rozwijanie klubów sąsiedzkich, w tym organizacja zajęć stałych i wydarzeń integracyjnych dla różnych grup mieszkańców (dzieci, młodzieży, dorosłych i seniorów),
- organizowanie oraz prowadzenie działań z zakresu poradnictwa specjalistycznego, w tym inicjowanie i prowadzenie grup wsparcia dla mieszkańców, zajęć specjalistycznych,
- rozpoznawanie możliwości oraz potencjału lokalnych zasobów instytucjonalnych oraz społecznych,
- współpraca z zespołem ds. organizowania usług społecznych, zespołem ds. realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej oraz innymi pracownikami Centrum Usług Społecznych,
- współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej,
- prowadzenie działań prewencyjnych, interwencyjnych oraz wspierających we współpracy z pracownikami CUS, w szczególności z pracownikami socjalnymi oraz lokalnymi instytucjami i organizacjami,
- inicjowanie oraz rozwijanie lokalnych partnerstw i budowanie sieci współpracy na rzecz mieszkańców,
- koordynowanie lokalnych działań skierowanych do grup i społeczności zagrożonych wykluczeniem społecznym, w celu ich wzmocnienia oraz włączenia w życie społeczne,
- promowanie i rozwijanie wolontariatu wśród młodzieży, dorosłych i seniorów,
- organizowanie kampanii społecznych oraz działań informacyjno-edukacyjnych dotyczących potrzeb i problemów różnych grup społecznych,
- uczestnictwo w planowaniu, wdrażaniu i rozwijaniu programów oraz usług społecznych odpowiadających na potrzeby mieszkańców,
- uczestnictwo w wydarzeniach aktywizujących i integrujących lokalną społeczność,



- gromadzenie, aktualizowanie oraz udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na terenie gminy Goleszów,
- przygotowywanie oraz realizacja projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym opracowywanie wniosków projektowych i udział w ich wdrażaniu,
- prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych dotyczących działalności Centrum Usług Społecznych, w tym obsługa strony internetowej oraz mediów społecznościowych,
- przygotowywanie sprawozdań, informacji oraz analiz dotyczących realizowanych działań i projektów.

#### **V Warunki pracy na danym stanowisku:**

**Wymiar czasu pracy-** 1/2 etatu – 2 stanowiska

**Forma zatrudnienia** – umowa o pracę

**Wynagrodzenie:** kategoria zaszeregowania XVII – w zależności od doświadczenia zawodowego 2800-3550 zł brutto wynagrodzenia zasadniczego + dodatek stażowy (powyżej 5 lat stażu pracy)

**Miejsce pracy:** Centrum Usług Społecznych w Rokietnicy i teren gminy Rokietnica

#### **VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - mniej niż 6%.

#### **VII Wymagane dokumenty:**

- CV,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych



- oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenie o niekaralności
- dokumenty potwierdzające staż pracy
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego – dotyczy obcokrajowców,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych, (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1135).

#### **VIII Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko: osoba do wykonywania zadań z zakresu wsparcia i rozwoju społeczności lokalnej** w terminie **do dnia 27 marca 2026r.** osobiście w Centrum Usług Społecznych w Rokietnicy, ul. Poczтова 8, 62-090 Rokietnica, bądź przesać pocztą tradycyjną (**decyduje data wpływu**) na adres:

**Centrum Usług Społecznych w Rokietnicy  
ul. Poczтова 8  
62-090 Rokietnica**

**Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

#### **Informacje dodatkowe**

- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego naboru muszą być podpisane własnoręcznie.