

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Szydłowie  
ogłasza nabór na wolne stanowisko:  
Organizator Usług Społecznych w Centrum Usług Społecznych w Szydłowie

**I. WYMIAR ETATU** - 1 etat

**II. RODZAJ ZATRUDNIENIA** - Umowa o pracę

**III. WYMAGANIA:**

**1. Wymagania niezbędne:**

Organizatorem Usług Społecznych może być osoba, która:

- 1) Posiada obywatelstwo polskie;
- 2) Ma wykształcenie wyższe;
- 3) Ma co najmniej 2-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu, o których mowa w art. 2 ust 1 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818);
- 4) Ma ukończone szkolenie, o którym mowa w art. 25 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818) — szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych;
- 5) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 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 stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku organizatora usług społecznych;
- 8) Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów dotyczących ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych oraz zagadnień związanych z realizacją systemu pomocy społecznej w Polsce przez ośrodki pomocy społecznej;
- 2) Umiejętność planowania i organizowania pracy;
- 3) Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- 4) Zdolności organizacyjne;
- 5) Umiejętność pracy w zespole;
- 6) Umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- 7) Umiejętność stosowania i interpretacji przepisów;

- 8) Zdolności interpersonalne, a w szczególności komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w grupie, samodzielność wykonywania działań, odpowiedzialność;
- 9) Wysoka kultura osobista.

### 3. Zakres wykonywanych działań na stanowisku:

1. Do zadań organizatora usług społecznych należy w szczególności:

- 1) organizowanie usług społecznych realizowanych przez Klub Międzypokoleniowy „Szydłosfera”; w Centrum Usług Społecznych;
- 2) prowadzenie na bieżąco rozeznania:
  - a. potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych,
  - b. potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie organizowania usług społecznych,
  - c. podejmowanie działań w celu rozwijania oraz koordynacji lokalnego systemu usług społecznych, w tym nawiązywanie współpracy 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 o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi, wykonującymi usługi z zakresu, o którym mowa w art. 2 ust. 1, na obszarze działania klubu,
- 3) opracowywanie standardów jakości usług społecznych określonych w programie usług społecznych, w przypadku braku określenia tych standardów w obowiązujących przepisach.

### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys — curriculum vitae, z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru podanego w naborze lub dostępnego na stronie internetowej BIP CUS w Szydłowie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe wymagane w naborze;
- 6) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 7) oświadczenia o:
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
  - braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
- klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w CUS w Szydłowie według wzoru podanego w naborze,
- zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w CUS w Szydłowie według wzoru podanego w naborze.

Wymagane dokumenty należy składać:

- osobiście, w punkcie obsługi mieszkańca CUS Jaraczewo 2A,

- pocztą elektroniczną,

- lub pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu do jednostki) na adres:

Centrum Usług Społecznych w Szydłowie, Jaraczewo 2A, 64-930 Szydłowo

w zamkniętych kopertach, opatrzonych imieniem, nazwiskiem, adresem oraz dopiskiem

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Organizator Usług Społecznych w Centrum Usług Społecznych”

**Kompletne dokumenty należy składać do 17.10.2025 r., do godz. 14.00**

#### 5. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Szydłowie, Klub Międzypokoleniowy „Szydłosfera”, 64-930 Szydłowo, u. Szkolna 3,
- pierwsza umowa nie dłuższa niż 6 miesięcy,
- wykonywanie obowiązków pod presją czasu, wymagające odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem,
- wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w szkoleniach, spotkaniach, konferencjach,
- stanowisko komputerowe – zestaw komputerowy wraz z drukarką,
- oprogramowanie MS Windows,
- środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet,
- przewidywany termin zatrudnienia: **Listopad 2025 r.**

#### 6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Szydłowie wyniósł poniżej 6 %.

#### 7. Dodatkowe informacje:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani;
- Oferty niekompletne, nie spełniające wymagań formalnych lub złożone po terminie zostaną zniszczone.
- Dokumenty pozostałych kandydatów, mogą zostać odebrane w ciągu miesiąca po zakończeniu rekrutacji, po upływie tego terminu zostaną zniszczone.
- Dodatkowe informacje kandydaci mogą uzyskać pod nr. tel.: 67 211 55 12, 10, 28, 39)
- Centrum Usług Społecznych w Szydłowie zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu z ważnych przyczyn.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie CUS <https://cus.szydlovo.pl/>

lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://gopsszydlovo.naszops.pl/bip/>