

DK/110/14/2025

## **OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM**

**Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzeszczach,  
ul. Mickiewicza 6, 32-620 Brzeszcze

**Stanowisko:** Podinspektor

### **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

#### **1. Niezbędne (formalne):**

- 1.1 Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- 1.2 Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 1.3 Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 1.4 Nieposzlakowana opinia.
- 1.5 Kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora, tj.:
  - 1.5.1 wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów prawa o szkolnictwie wyższym i nauce lub
  - 1.5.2 wykształcenie średnie w rozumieniu przepisów ustawy o prawie oświatowym oraz co najmniej 3 lata stażu pracy.

#### **2. Dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań:**

- 2.1 Znajomość przepisów prawa, w szczególności ustaw wraz z aktami wykonawczymi: o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii, o ochronie zdrowia psychicznego, Kodeks postępowania administracyjnego, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Kodeks pracy, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym.
- 2.2 Znajomość programów ogłaszanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, kierowanych do jednostek samorządu terytorialnego, szczególnie z obszaru pomocy społecznej.
- 2.3 Znajomość Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i jego obszarów wsparcia kierowanych do jednostek samorządu terytorialnego, szczególnie z zakresu pomocy społecznej.
- 2.4 Obsługa programów biurowych (m.in. Word, Excel, Outlook, Teams).
- 2.5 Komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność organizowania pracy własnej oraz budowania współpracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, systematyczność, samodzielność, odpowiedzialność i sumienność w realizacji powierzonych zadań.
- 2.6 Preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego.

### **Zakres zadań na stanowisku:**

1. Diagnozowanie problemów i potrzeb w zakresie pozyskiwania funduszy na realizację planowanych przedsięwzięć dotyczących obszaru działalności społecznej.
2. Identyfikowanie zewnętrznych źródeł finansowania i pozyskiwanie funduszy z tych źródeł.
3. Analizowanie warunków i ocenianie szans na uzyskanie funduszy.
4. Opracowywanie dokumentacji we współpracy ze specjalistami innych dziedzin.

5. Przygotowywanie i składanie wniosków o finansowanie, łącznie z dokumentami towarzyszącymi.
6. Składanie i uzupełnianie dodatkowych wyjaśnień, odwoływanie się od niesłuszných decyzji i ocen.
7. Przygotowywanie pełnej dokumentacji wymaganej do podpisania umowy o dofinansowanie i doprowadzanie do zawarcia umowy.
8. Przygotowywanie projektów umów z wykonawcami oraz nadzór nad prawidłową realizacją.
9. Nadzór nad kwalifikowalnością ponoszonych wydatków.
10. Bezpośrednia współpraca z interesariuszami projektów i programów.
11. Ocenianie skuteczności działań podjętych w związku z pozyskaniem finansowania.
12. Rozliczanie projektów, programów i prowadzenie dokumentacji.
13. Sporządzanie sprawozdań.
14. Sprawdzanie dowodów finansowo – księgowych pod względem merytorycznym.
15. Przygotowywanie corocznej archiwizacji wytworzonej dokumentacji.
16. Dbłość o mienie Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach.
17. Pełnienie zastępstwa podczas nieobecności współpracownika działu zgodnie z podpisanym zastępstwem oraz/lub z poleceniem służbowym wydanym przez upoważnione osoby.
18. Zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu powierzonych zadań.
19. Wykonywanie innych poleceń przełożonych, dotyczących pracy, zgodnych z przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia.
2. Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
3. Kserokopie świadectw pracy poświadczające staż pracy, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.
5. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.
6. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.
7. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).”

**Wszystkie dokumenty opracowane przez kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Dokumenty niepodpisane nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.**

Po zakończeniu rekrutacji dokumenty złożone osobiście lub przez operatora pocztowego będzie można odebrać w siedzibie Ośrodka, w terminie do 30 dni od daty przekazania informacji telefonicznej o rozstrzygnięciu rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne przesłane pocztą elektroniczną, poprzez skrzynkę ePUAP Urzędu lub e-Doręczenia, w przypadku niewybrania kandydata, zostaną usunięte w terminie do 30 dni od daty przekazania informacji o rozstrzygnięciu rekrutacji drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną, poprzez skrzynkę ePUAP Urzędu lub e-Doręczenia.

**Warunki pracy:**

1. Miejsce świadczenia pracy: siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach, ul. Mickiewicza 6, 32-620 Brzeszcze.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie równoważnym.
3. Proponowane miesięczne wynagrodzenie zasadnicze od 4840,00 zł, dodatek za wieloletnią pracę na podstawie przepisów.
4. Planowany termin podpisania pierwszej umowy od sierpnia 2025 r., na czas określony trwający 6 miesięcy z możliwością jej przedłużenia.  
Zgodnie z art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024 poz. 1135) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.  
4.1 W przypadku poświadczenia przez kandydata odbytej służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, podpisanie pierwszej umowy na czas określony na okres wg uzgodnień między stronami.
5. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
6. W środowisku pracy mogą wystąpić: obciążenie psychiczne (emocjonalne, przeciążenie percepcyjne, stres); agresja fizyczna ze strony osób korzystających z pomocy i innych; uciążliwości związane z obsługą monitora ekranowego na stanowisku pracy powyżej 4 godzin na dobę pracowniczą. Nie występują na tym stanowisku szkodliwe warunki pracy.
7. W budynku Ośrodka nie występują bariery architektoniczne w dostępności do pomieszczeń.
8. W Ośrodku stosuje się monitoring wizyjny, sieci komputerowej i rozmów telefonicznych.
9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeszczach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**Składanie dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach, przy ulicy Mickiewicza 6, 32-620 Brzeszcze (II piętro, pokój nr 204) w zaklejonej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko urzędnicze – Podinspektor”; pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@ops.brzeszcze.pl, opatrując KAŻDY dokument aplikacyjny kwalifikowanym podpisem elektronicznym; poprzez skrzynkę ePUAP Urzędu lub e-Doręczenia opatrując KAŻDY dokument aplikacyjny kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem wykonanym za pomocą profilu zaufanego; przez operatora pocztowego na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Mickiewicza 6, 32-620 Brzeszcze, w zaklejonej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko urzędnicze – Podinspektor”.
2. Dokumenty do naboru będą przyjmowane **do dnia 11.07.2025 r. do godziny 9:00**, a złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

**Postępowanie rekrutacyjne:**

1. Proces rekrutacji będzie składał się z rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną zawiadomieni drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną, poprzez skrzynkę ePUAP Urzędu lub e-Doręczenia. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami uczestniczącymi w naborze odbędzie się w Ośrodku Pomocy Społecznej Brzeszczach przy ulicy Mickiewicza 6, piętro I, pokój nr 114.

3. O końcowym wyniku naboru kandydaci zostaną zawiadomieni drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną, poprzez skrzynkę ePUAP Urzędu lub e-Doręczenia. Informacja będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

#### **POUCZENIE:**

Zgodnie z art. 271 § 1 k.k. za poświadczenie nieprawdy grozi odpowiedzialność karna.

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeszczach, zwana Procedurą zgłoszeń wewnętrznych, zamieszczona jest na stronie internetowej [www.ops.brzeszcze.pl](http://www.ops.brzeszcze.pl).

#### **POLITYKA PRYWATNOŚCI:**

Zgodnie z art.13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str.1, ze zm.), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzeszczach ul. Mickiewicza 6, 32-620 Brzeszcze, tel. 32 21 11 251, sekretariat@ops.brzeszcze.pl, reprezentowany przez dyrektora, Ewę Zarycką - Nikiel.
2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, mają Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych, Arturem Baranowskim, na adres e-mail: [iod@ops.brzeszcze.pl](mailto:iod@ops.brzeszcze.pl).
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest poszukiwanie kandydatów na stanowisko podinspektora, na podstawie art.22<sup>1</sup> § 1 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.Dz.U.2025 poz.277).
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 30 dni od daty zawiadomienia o wynikach rekrutacji drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną, poprzez skrzynkę ePUAP Urzędu lub e-Doręczenia.
5. Ma Pani/Pan prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzyskania ich kopii, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)). Ponadto ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych, a administratorowi nie wolno już przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora jest dobrowolne, jednak niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

**Ogłoszenie podano do publicznej wiadomości w dniu: 01.07.2025 r.**

Dyrektor  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Brzeszczach

*mgr Ewa Zarycka - Nikiel*

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe .....

.....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie<sup>1)</sup> .....

.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe<sup>1)</sup> .....

.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia<sup>1)</sup> .....

.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe<sup>2)</sup> .....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(miejscowość i data)

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

1) podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

2) podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

## O Ś W I A D C Z E N I E

1. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.
2. Oświadczam, że jestem osobą cieszącą się nieposzlakowaną opinią.
3. Oświadczam, że nie byłem/łam skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis kandydata)