Wójt Gminy Kolbudy

na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

(Dz.u. z 2024 roku poz. 1135)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kolbudy, ul. Staromłyńska 1:

Głównego specjalisty ds. społecznych (K/M) – 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

a) wykształcenie wyższe,
b) co najmniej 4-letni staż pracy,
c) udokumentowane minimum 3 letnie doświadczenie we współpracy z instytucjami społecznymi, artystycznymi, kulturowymi lub turystycznymi,
d) znajomość ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
e) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
f) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
g) znajomość ustawy o finansach publicznych,
h) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
i) umiejętność samodzielnego przygotowania koncepcji, analiz, projektów i rekomendacji,
j) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
l) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
m) niekaralność za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
n) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

a) prawo jazdy kat. B,
b) doświadczenie w realizacji projektów społecznych, kulturalnych, artystycznych i turystycznych,
c) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury,
d) doświadczenie w przygotowaniu i realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
e) umiejętność interpretacji przepisów prawa i analitycznego myślenia,
f) umiejętność skutecznego wprowadzania zmian zachodzących na stanowisku,
g) umiejętność podejmowania decyzji i analizy różnorodnych zagadnień,
h) zdolność ponoszenia odpowiedzialności z tytułu podjętych zadań,
i) odporność na stres,
j) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność.

3. Zakres niektórych zadań wykonywanych na stanowisku:

a) Udział w opracowywaniu programów oraz dokumentów w zakresie tworzenia Centrum Usług Społecznych,
b) Poszukiwanie możliwości rozwoju oferty usług społecznych poprzez pozyskiwanie partnerów i źródeł finansowania
c) Współpraca przy realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych i unijnych,
d) Współpraca w zakresie opracowania planu organizacji społeczności Lokalnej,
e) Współpraca w zakresie opracowania planu usług społecznych,
f) Występowanie do instytucji oraz potencjalnych partnerów działań o informacje niezbędnedo realizacji zadań,
g) Stworzenie bazy potencjalnych partnerów działań (m.in. placówki oświatowe, podmioty ochrony zdrowia, instytucje rynku pracy, podmioty ekonomii społecznej),
h) Opracowanie diagnozy i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych zgodnie z art. 21 ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
i) tworzenie koncepcji projektów łączących sztukę, kulturę, dziedzictwo, turystykę i aktywność mieszkańców,
j) rozpoznawanie lokalnego potencjału społecznego, kulturalnego, artystycznego i turystycznego oraz inicjowanie sposobów jego wykorzystania,
k) inicjowanie projektów wykorzystujących kulturę, sztukę i dziedzictwo jako narzędzia aktywizacji społecznej, edukacji i rozwoju turystyki,
l) opracowywanie koncepcji, analiz i rekomendacji dotyczących rozwoju Gminy w zakresie powierzonych zadań,

m) inicjowanie i rozwijanie współpracy pomiędzy różnymi środowiskami i podmiotami, w szczególności mieszkańcami, organizacjami pozarządowymi, twórcami, artystami, instytucjami kultury, środowiskiem naukowym, podmiotami turystycznymi i przedsiębiorcami, w celu wspólnej realizacji przedsięwzięć Gminy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
b) praca w budynku bez windy,
c) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

5. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (CV),
b) list motywacyjny,
c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom) lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
f) kopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy oraz zaświadczenia z ZUS potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej lub prace na umowie ,
g) oświadczenie o:
- korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- pełnej zdolności do czynności prawnych,
- niekaralności,
- stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
h) klauzule zgody: na przetwarzanie danych szczególnej kategorii tj. informacji o niepełnosprawności w procesie rekrutacji, kontakt telefoniczny i sms, kontakt elektroniczny i przetwarzanie danych w przyszłych procesach rekrutacji.
i) obowiązek informacyjny – zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
j) oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania nieprawidłowości w Urzędzie Gminy Kolbudy.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony. Pracodawca zastrzega sobie prawo dalszego zatrudnienia wybranego w obecnej procedurze kandydata na czas określony lub nieokreślony bez konieczności przeprowadzenia kolejnego naboru.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kolbudy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu, wyniósł więcej niż 6 %.

Oferowane wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem 77/2023 Wójta Gminy Kolbudy z dnia 16.06.2023r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Kolbudy.

Wysokość wynagrodzenia jest ustalana w zależności od posiadanego doświadczenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy, w terminie **05.10.2026r.**, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Głównego specjalisty ds. społecznych."**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Urząd Gminy Kolbudy zapewnia równe traktowanie wszystkich kandydatów. Nabór prowadzony jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kolbudy przy ul. Staromłyńskiej 1.

Kolbudy, dnia 24.09.2026 r.

Z up. WÓJTA GMINY
Dariusz Czaiński
Sekretarz Gminy