Mogilany, dn. 16 września 2025 r.

**OGŁOSZENIE**

**Centrum Usług Społecznych w Mogilanach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: Organizator Społeczności Lokalnej**

1. **Wymagania niezbędne jakie powinien spełniać kandydat:**

* obywatelstwo polskie;
* ma wykształcenie wyższe;
* ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
* uzyskała II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej;
* 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;
* posiada pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

1. **Wymagania dodatkowe:**

* znajomość zagadnień wynikających z następujących przepisów:
  + ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
  + ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  + ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  + ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
* biegła obsługa komputera i programów biurowych;
* umiejętność obsługi programów graficznych;
* umiejętność współpracy oraz skutecznego komunikowania się;
* samodzielność, dokładność i kreatywność;
* bardzo dobra organizacja pracy;
* posiadanie prawa jazdy kat. B.

1. **Zakres wykonywanych zadań:**

* prowadzenie na bieżąco rozeznania:
  1. potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,
  2. potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;
* opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu;
* podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;
* inicjowanie innych działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;
* współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej.

**4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

* zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w wymiarze czasu pracy – 0,5 etatu;
* świadczenie pracy: 20 godzin tygodniowo
* możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

**5. Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny;
* kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
* kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata na każdej ze stron kopii);
* oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
* oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane   
  z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec którego nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją.

**6. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 26 września 2025 r. do godz. 15.00   
w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „ *Aplikacja na stanowisko Organizator Społeczności Lokalnej* ” (liczy się dzień wpływu do Centrum Usług Społecznych).

Dokumenty można złożyć:

* osobiście - w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Mogilanach (wejście główne A, pokój nr 4A),
* pocztą - na adres: Centrum Usług Społecznych w Mogilanach, ul. Rynek 2, 32-031 Mogilany,

Aplikacje złożone po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych, nie zostaną dopuszczeni do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na wskazany adres e-mail).

1. **Informacja dodatkowa:**

Zatrudnienie i wynagrodzenie pracownika jest współfinansowane w ramach realizacji Projektu pn. ”Małopolskie centra usług społecznych” Projekt realizowany w ramach Działania 6.23 Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021 – 2027, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Ogłaszający nabór zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni na w/w stanowisku, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów zostaną zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Wymagane dokumenty konkursowe: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024r., poz.1135 ze zm.)”.

Zastępca Dyrektora

Centrum Usług Społecznych

w Mogilanach

mgr Sabina Front