

## **OGŁOSZENIE**

### **O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE - ZASTĘPCA/ZASTĘPCZYNI DYREKTORA/DYREKTORKI CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH GMINY RADKÓW**

Dyrektor Centrum Usług Społecznych Gminy Radków ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze **Zastępca/Zastępczyni Dyrektora/Dyrektorki** w Centrum Usług Społecznych Gminy Radków.

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 165);
- 4) ukończenie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej lub posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie zdrowia publicznego, lub ukończenie studiów podyplomowych w zakresie organizacji lub zarządzania w ochronie zdrowia;
- 5) ukończenie szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych;
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub brak wydania prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- 7) posiadanie nieopozylowanej opinii.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów prawa, w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o Karcie Dużej Rodziny, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy;
- 2) biegłość w obsłudze komputera;
- 3) znajomość zadań realizowanych przez Centrum Usług Społecznych Gminy Radków,
- 4) umiejętność pracy w zespole i zarządzania zasobami ludzkimi;
- 5) inicjatywa w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- 6) umiejętność samodzielnego organizowania pracy;
- 7) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów
- 8) umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- 9) wysoka kultura osobista.

#### **3. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) Pełnienie zastępstwa podczas nieobecności Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Radków zgodnie z wydanymi upoważnieniami;
- 2) Koordynowanie pracy Zespołu ds. realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, w obszarze:
  - a) organizacji wsparcia dla osób starszych, niepełnosprawnych, wymagających całodobowej opieki w placówkach pomocy społecznej (DPS) oraz zakładach opiekuńczo-leczniczych (ZOL), weryfikacja dokumentacji,

- b) organizacji usług opiekuńczych/specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób starszych, samotnych, chorych i niesamodzielnych,
  - c) organizacji usług w ramach realizowanych programów finansowanych ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, miesięczna weryfikacja świadczonych usług,
  - d) merytorycznej analizy wywiadów środowiskowych oraz decyzji administracyjnych,
  - e) miesięcznej weryfikacji dokumentacji dotyczącej pracy asystentów rodziny,
  - f) sporządzania Oceny zasobów pomocy społecznej z przestrzeganiem obowiązujących terminów,
  - g) organizacji wyjazdów służbowych pracowników socjalnych i asystentów rodziny,
  - h) organizacji pracy związanej z prowadzeniem mieszkań wspomaganych.
- 3) Podejmowanie działań ukierunkowanych na pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność ze sfery pomocy społecznej;
- 4) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych Gminy Radków.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Rodzaj pracy – stanowisko kierownicze urzędnicze: Zastępca/Zastępczyni Dyrektora/Dyrektorki,
- 2) Miejsce wykonywania pracy: Centrum Usług Społecznych Gminy Radków, ul. Mickiewicza 16, 57-410 Ścinawka Średnia,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) umowa o pracę, planowane zatrudnienie od 01.06.2026 r.
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę,
- 6) wynagrodzenie:
  - wynagrodzenie zasadnicze: od 5.850,00 zł brutto – do 10.100,00 zł brutto;
  - dodatek motywacyjny na podstawie uchwały NR 62 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024 r. w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024–2027”;
  - dodatek funkcyjny zgodnie z § 9 Regulaminu wynagradzania pracowników Centrum Usług Społecznych Gminy Radków;
  - dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) i § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. roku poz. 1638 z późn. zm.);
  - nagroda jubileuszowa zgodnie z art. 38 ust. 2 pkt. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 1135) i § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.), zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Centrum Usług Społecznych Gminy Radków.
- 7) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) Życiorys CV
- 2) List motywacyjny
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność

- z oryginałem przez kandydata),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – świadectwa pracy, zaświadczenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
  - 5) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania z BIP),
  - 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 8) inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych Gminy Radków.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przysyłać na adres Centrum Usług Społecznych Gminy Radków ul. Mickiewicza 16, 57-410 Ścinawka Średnia, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko pracy Zastępcy/Zastępczyni Dyrektora/Dyrektorki**”, w terminie do dnia 13.04.2026 roku do godz. 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Centrum).

**UWAGA:** Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie oraz oferty niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Ścinawka Średnia, dnia 30.03.2026 roku

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Centrum Usług Społecznych  
Gminy Radków  
*Monika Pomaj*  
mgr. Monika Pomaj

.....  
podpis i pieczęć Dyrektora

*Nywieszono na tablicy  
ogłoszeń w dn. 30.03.2026 r.  
Anna*