

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora ds. aktywnej integracji, programów i projektów w wymiarze 1 etatu
w Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie, Zbuczyn ul. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) umiejętność stosowania prawa,
- 7) znajomość przepisów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) mile widziany staż pracy w administracji lub na stanowisku zajmującym się pozyskiwaniem środków unijnych,
- 2) znajomość przepisów w zakresie pozyskiwania i rozliczania środków krajowych i unijnych,
- 3) ogólna znajomość zasad finansowania zadań Centrum Usług Społecznych jako jednostki organizacyjnej gminy,
- 4) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, zaangażowanie w pracę,
- 5) znajomość przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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).

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Opracowywanie i wdrażanie programów środowiskowych, w tym unijnych.
- 2) Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych na realizację działań z zakresu polityki społecznej.
- 3) Obsługa Programów i Projektów:
 - a) analiza bieżących możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację projektów;
 - b) opracowywanie i przekazywanie dokumentacji do jednostek wdrażających programy i projekty;
 - c) koordynowanie działań w projektach i programach zgodnie z danym wnioskiem o dofinansowanie;
 - d) rekrutacja uczestników;
 - e) przygotowywanie harmonogramów;
 - f) promocja projektów, programów;
 - g) monitoring i ewaluacja projektów, programów;
 - h) przygotowywanie sprawozdań merytorycznych z realizacji projektów;
 - i) współpraca z innymi osobami uczestniczącymi w realizacji projektu, programu;
 - j) współpraca z wykonawcami poszczególnych zadań wpisanych w projekt lub program.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w wymiarze 1 etatu,
- 2) wynagrodzenie miesięczne w wysokości od 4 840 zł do 8 000 zł brutto,
- 3) praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych,
- 4) praca odbywać się będzie na pierwszym piętrze budynku, w budynku brak windy, wejście z podjazdem dla osób niepełnosprawnych.

5. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%. Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy. Nasza jednostka jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje będą rozpatrywane z równą uwagą.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i posiadanych kwalifikacjach,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w zał),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 8) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- 9) podpisany obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie według niżej zamieszczonego wzoru.

Wzór klauzuli zawierającej zgodę na przetwarzanie danych osobowych (na CV)

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko inspektora ds. aktywnej integracji, programów i projektów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie.

.....
(data i podpis kandydata do pracy)

7. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Oferty i załączone wymagane dokumenty należy składać osobiście w terminie do **26 czerwca 2026 r.** do Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie lub przesłać pocztą na adres Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. aktywnej integracji, programów i projektów**”

8. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) postępowanie w sprawie naboru obejmuje analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami spełniającymi wymogi formalne, które przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie,
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie: internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbuczyn oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie.

Zbuczyn, dnia 15.06.2026 r.

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Zbuczynie
/-/ Joanna Karpiarz