

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO – PRACOWNIK SOCJALNY
DOK.110.5.2026 z dnia 02.07.2026r.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Pszczynie
ul. Jana Kilińskiego 5a, 43-200 Pszczyna
tel. 32 210 41 73, fax 32 210 41 73

poszukuje osoby na wolne stanowisko pracy - **PRACOWNIK SOCJALNY**

Wymiar etatu / rodzaj umowy o pracę: pełny etat / umowa o pracę od dnia 01.08.2026r.

Wykształcenie: pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- 1) posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- 3) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
- 4) ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 3.

Warunki pracy:

- praca biurowa przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy połączona z pracą w terenie,
- miejsce pracy: siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczynie przy ul. Kilińskiego 5a oraz teren Gminy Pszczyna,
- stanowisko pracy nie przystosowane do osób niepełnosprawnych,
- brak sanitariatów przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wynagrodzenie:

1. 5.200,00 zł - 7.850,00 zł brutto miesięcznie w kategorii XIII zaszerzegowania, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczynie dostępnym na stronie bip.pszczyna.pl w zakładce jednostki organizacyjne gminy,
2. dodatek do wynagrodzenia z tytułu świadczenia pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki w wysokości 400,00 zł brutto miesięcznie,
3. dodatek motywacyjny dla pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w wysokości 1.000,00 zł brutto,
4. dodatkowo w przypadku posiadania co najmniej 5 – letniego stażu pracy – dodatek za wieloletnią pracę w wysokości co najmniej 5% wynagrodzenia zasadniczego.

Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- a) praca socjalna,
- b) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- c) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- d) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy, będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej,
- e) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy,
- f) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- g) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin i grup i środowisk społecznych,
- h) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania wykluczenia społecznego,
- i) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom, mającym trudną sytuację życiową,
- j) skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji powyższych zadań,
- k) inne zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo: polskie,
- b) wykształcenie: określone w przepisach ustawy o pomocy społecznej,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność w zakresie przestępstw określonych w Kodeksie Karnym: w rozdziale XIX i XXV i w art. 189a i art.207; oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione w krajach państwa obcego,
- e) niefigurowanie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałaniu wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienia o wpisie do tego Rejestru,
- f) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw:
 - o pomocy społecznej
 - wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - o przeciwdziałaniu przemocy domowej
 - kodeks rodzinny i opiekuńczy
 - kodeks postępowania administracyjnego

- akty wykonawcze w/w ustaw

Wymagania dodatkowe:

- a) gotowość podjęcia pracy od dnia 01.08.2026r.
- b) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- c) kreatywność i innowacyjność
- d) odporność na stres
- e) operatywność i umiejętność sprawnego wykonywania zadań
- f) staranność, rzetelność, sumienność
- g) odpowiedzialność, systematyczność i umiejętność dobrej organizacji pracy, dyspozycyjność
- h) zdolność analitycznego myślenia
- i) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych
- j) umiejętność obsługi komputera
- k) prawo jazdy kat. „B” oraz posiadanie samochodu prywatnego do celów służbowych (koszty używania pojazdu do celów służbowych pokrywa pracodawca).

Dokumenty, jakie musi złożyć kandydat:

- a) **kwestionariusz** dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie ze wzorem załączonym do ogłoszenia o naborze – **załącznik nr 1**,
- b) zgłoszenie kandydatury wraz z uzasadnieniem – **list motywacyjny**,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy w tym staż pracy, jeżeli kandydat/ka takie posiada,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia itp., jeżeli kandydat/ka takie posiada,
- e) **podpisane oświadczenie** kandydata/ki o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) **podpisane oświadczenie** będące załącznikiem do ogłoszenia o naborze wyrażające zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem – **załącznik nr 2**
- g) **podpisane oświadczenie** o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Osoby zainteresowane aplikowaniem na stanowisko pracownika socjalnego powinny składać w/w dokumenty wyłącznie w formie pisemnej.

W przypadku wyboru kandydata/ki na stanowisko pracownika socjalnego, kandydat/ka jest zobowiązany/a do przedstawienia oryginałów dokumentów wymienionych w pkt. c, d.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczynie ul. Jana Kilińskiego 5a w godzinach pracy Ośrodka (Poniedziałek 7.00-17.00, Wtorek-Piątek 7:00-15:00), pocztą tradycyjną na podany wyżej adres oraz drogą elektroniczną na adres wskazany do e – Doręczeń: AE:PL-96119-50522-WERHG-19 (kandydatura powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem

zaufanym itp., a w tytule korespondencji należy wpisać „**Nabór nr DOK.110.5.2026 – pracownik socjalny**”).

Na kopercie powinien być umieszczony napis „**Nabór nr DOK.110.1.2026 – pracownik socjalny**”.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w siedzibie Ośrodka. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych zostaną powiadomione telefonicznie. Ośrodek Pomocy Społecznej nie odsyła dokumentów kandydatów ubiegających się o zatrudnienie, ale kandydat może je odebrać osobiście w siedzibie Ośrodka w okresie ich przechowywania tj. w okresie 2 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w Ośrodku.

Dodatkowe informacje:

Przed zatrudnieniem kandydat *przedkłada, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw:*

– **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.0), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

– **osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa** niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

– **oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska** i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy **informację z rejestrów karnych tych państw** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

Załącznik nr 1 – kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Załącznik nr 2 – informacja RODO

Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczynie

mgr Sonia Morekwa