

---

Górno, dn. 24.11.2023 r.

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko Organizatora Społeczności Lokalnej  
w Centrum Usług Społecznych w Górnie**

**1. Wymagania niezbędne:**

Organizatorem społeczności lokalnej może być osoba, która:

- 1) ma wykształcenie wyższe;
- 2) ma co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
- 3) uzyskała II stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej;
- 4) 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;
- 5) posiada obywatelstwo polskie;
- 6) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność wdrażania metody organizowania społeczności lokalnej oraz umiejętność budowania partnerstw;
- 2) umiejętność sprawnej organizacji pracy;
- 3) umiejętność współpracy w grupie;
- 4) umiejętność obsługi komputera (programy Word, Excel, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z zasobów internetowych);
- 5) zdolności interpersonalne a w szczególności komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w grupie, samodzielność wykonywania działań;
- 6) umiejętność analitycznego myślenia i pracy zespołowej;

---

7) predyspozycje osobowościowe: skrupulatność, odpowiedzialność, samodyscyplina, terminowość, odporność na stres, systematyczność;

8) sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań;

9) wysoka kultura osobista.

### **3. Zakres wykonywanych działań na stanowisku:**

Do zadań organizatora społeczności lokalnej należy w szczególności:

1) Prowadzenie na bieżąco rozeznania:

- potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,

- potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;

2) 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;

3) Podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;

4) Inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;

5) Współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej;

6) Prowadzenie procesu monitoringu i ewaluacji podejmowanych działań i ich dokumentowanie;

7) Opracowanie niezbędnych analiz, raportów oraz bieżących zestawień;

8) Współpraca z Organizatorem Usług Społecznych i Koordynatorem Indywidualnych Planów Usług Społecznych w obszarach realizowanych usług społecznych zgodnie z przyjętym do realizacji Programem Usług Społecznych obowiązującym na terenie gminy Górnó;

9) Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum;

10) Stosowaniu zasady równości szans i niedyskryminacji w organizowaniu społeczności lokalnej.

### **4. Wymagane dokumenty:**

1) życiorys zawodowy (CV),

2) list motywacyjny,

3) kopie lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,

- 
- 4) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
  - 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy,
  - 6) kwestionariusz osobowy (Załącznik nr 1),
  - 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (Załącznik nr 2),
  - 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
  - 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku,
  - 11) inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje,
  - 12) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1282 ze zm.), obowiązany jest do złożenia wraz z wymienionymi dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Centrum Usług Społecznych w Górnio, ul. Łysicka 11, 26-008 Górnio, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy – organizator społeczności lokalnej ” do dnia 30.11.2023 r. do godziny 10.00 (decyduje data wpływu do CUS w Górnio).

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) Przewidywany czas zawarcia umowy: XII 2023 r.
- 2) Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu,
- 3) Miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Górnio, Krajno-Parcele 24B, 26-008 Górnio, oraz obszar całej gminy.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- 1) oferty, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych niekompletne lub powyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,

- 
- 2) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Górnicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wynosi powyżej 6 %,
  - 3) oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego konkursu muszą być podpisane własnoręcznie,
  - 4) dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
  - 5) dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane w czasie do 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, niezwłocznie po tym terminie, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,
  - 6) dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w konkursie, nie będą odsyłane; będą zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,
  - 7) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, - II etap - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie,
  - 8) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Górnicy.