

CUS.K.1110.5.2025

Swarzędz, dnia 17.09.2025 r.

O G Ł O S Z E N I E o wolnym stanowisku pracy

Nr ref. 5/2025

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu, ul. Poznańska 25, 62-020 Swarzędz

NAZWA STANOWISKA: organizator społeczności lokalnej – 1 etat

I. WYMAGANIA

1. NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną,
- posiadanie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub ukończenie szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub brak prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. DODATKOWE:

- doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- komunikatywność,
- umiejętność projektowania działań socjalnych oraz aktywizacji społeczności lokalnej,
- dobra umiejętność obsługi komputera Ms Word, Excel,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność stosowania metod i technik pracy z klientem,
- wysokie poczucie odpowiedzialności,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- sumienność oraz otwartość na nowe rozwiązania,
- umiejętność postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji, empatia, asertywność.

II. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- prowadzenie na bieżąco rozeznania potrzeb i 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 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej,
- ścisła współpraca z zespołem ds. organizowania usług społecznych i zespołem ds. realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej,
- współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej,
- animowanie społeczności lokalnej,
- rozpoznawanie możliwości i potencjału lokalnych zasobów instytucjonalnych,
- prowadzenie działań prewencyjnych, interwencyjnych oraz wspierających we współpracy z innymi pracownikami CUS, w szczególności z terenowymi pracownikami socjalnymi oraz lokalnymi instytucjami i organizacjami m. in. poprzez inicjowanie lokalnych partnerstw, budowanie sieci współpracy,
- koordynowanie lokalnych działań ukierunkowanych na grupy i społeczności lokalne, w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym, których celem jest wspieranie tych podmiotów w rozwoju, wzmocnienie i włączenie w życie społeczne,
- promowanie działań wolontariackich przez młodzież, dorosłych i seniorów,
- organizowanie kampanii społecznych, celem zwrócenia uwagi na potrzeby poszczególnych grup lub społeczności oraz wzmocnienia znaczenia podmiotów zepchniętych na margines życia społecznego,
- uczestnictwo w planowaniu oraz wprowadzaniu programów oraz usług, których celem jest zaspokajanie potrzeb oraz wzmacnianie grup oraz społeczności lokalnych, czyli kształtowanie lokalnej polityki społecznej,
- przygotowywanie sprawozdań, informacji i analiz w zakresie wykonywanych zadań.

III. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na parterze budynku Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu (ul. Poznańska 25), jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (wjazd dla wózków inwalidzkich). Stanowisko pracy związane jest z pracą w terenie oraz pracą przy komputerze.

- IV.** W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

☐ **Tak**

☒ **Nie**

V. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- CV,
- List motywacyjny,

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru znajdującego się na stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu (www.bip.cusswarzedz.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Swarzędz (www.bip.swarzedz.eu),
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w rekrutacji oraz klauzula informacyjna – według wzoru znajdującego się na stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu (www.bip.cusswarzedz.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Swarzędz (www.bip.swarzedz.eu),
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub braku prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- Kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy,
- Mile widziane referencje od poprzedniego pracodawcy.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko organizatora społeczności lokalnej – nr ref. 5/2025”, należy złożyć osobiście w Sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu lub przesłać na adres: Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu, ul. Poznańska 25, 62-020 Swarzędz do dnia **30.09.2025 r.** (decyduje data wpływu do CUS) lub przesłać drogą mailową na adres: sekretariat@cusswarzedz.pl.

VII. INNE INFORMACJE:

Aplikacje, które wpłyną niekompletne, niezgodne z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze lub po terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku skierowania oferty pocztą – decyduje data stempla pocztowego.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną lub telefoniczną według danych z CV.

Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Swarzędzu
/-/ Agnieszka Maciejowicz