Legionowo, dnia 13.07.2026 r.

OPS.DK.111.5.2026

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO: PRACOWNIK SOCJALNY

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie poszukuje osób na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Legionowie.

I. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Mickiewicza 22A
05 – 120 Legionowo

II. Stanowisko pracy:

Pracownik socjalny – 1 etat

III. Wymaganie niezbędne:

1. posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej,
2. obywatelstwo polskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość i umiejętność stosowania następujących aktów prawnych:

-ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
-ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
-ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego;
-ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
-ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
-ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
-inne ustawy i rozporządzenia aktualnie obowiązujące w pomocy społecznej,

7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. umiejętność obsługi komputera.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika socjalnego,
2. komunikatywność, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, radzenie sobie ze stresem,
3. umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem,
4. wysoka kultura osobista.

V. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. praca socjalna,
2. przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
3. dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
4. udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe,
5. pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe,

6. udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
7. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
8. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
9. inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
10. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
11. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych,
12. kierowanie się zasadami etyki zawodowej oraz zasadą dobra osób i rodzin, poszanowanie ich godności i prawa tych osób do samostanowienia,
13. przeciwdziałanie praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę, grupę lub społeczność,
14. udzielanie osobom zgłaszającym się po pomoc pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy,
15. zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny,
16. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie,
17. kompletowanie i prowadzenie dokumentacji osób korzystających z pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
18. opracowywanie planów pomocy, w tym związanych z realizacją zadań określonych w kontrakcie socjalnym,
19. przygotowywanie i opracowywanie materiałów informacyjnych w przedmiocie stanu rozpoznania potrzeb społecznych na terenie działania Ośrodka,
20. realizacja programów rządowych z zakresu pomocy społecznej,
21. przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu pracy Ośrodka,
22. znajomość przepisów z zakresu realizacji ustawy o pomocy społecznej oraz innych przepisów i aktów prawnych wynikających z potrzeb powyższego zakresu obowiązków,
23. właściwe i terminowe załatwianie spraw,
24. inne prace zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

VI. <u>Informacja o warunkach pracy na stanowisku:</u>

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz pracą w terenie.

Zatrudnienie w wymiarze - 1 etat, w podstawowym systemie czasu pracy. Pierwsza umowa o pracę na czas określony.

Oferujemy:

1. wynagrodzenie zasadnicze w wysokości od 6000,00 zł brutto do 6 300,00 zł brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy),
2. dodatek dla pracownika socjalnego,
3. dodatek motywacyjny,
4. nagrodę jubileuszową,
5. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
6. dofinansowanie do wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą oraz inne świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
7. możliwość przystąpienia do: Pracowniczych Planów Kapitałowych, grupowego ubezpieczenia na życie.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Informuję, że w miesiącu czerwcu br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Legionowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. podpisany odręcznie list motywacyjny,
2. podpisany odręcznie życiorys - curriculum vitae,
3. wypełniony i podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg. wzoru dostępnego na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie: http://bip.ops.legionowo.pl/pliki/kwestionariusz%20-%20kandydat.pdf lub w pok. nr 34 Ośrodka,
4. podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. podpisane odręcznie oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
8. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
9. oświadczenie o stanie zdrowia,
10. podpisane odręcznie oświadczenie - Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych - wg. wzoru dostępnego na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie: https://bip.ops.legionowo.pl/pliki/klauzula%20kandydat%20do%20pracy.pdf lub w pok. nr 34 Ośrodka.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Pracownika socjalnego”** należy składać:
- osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie pok. nr 26
- przesłać pocztą na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Mickiewicza 22A
05 -120 Legionowo

Termin składania dokumentów upływa dnia **15.09.2026 r. do godz. 16.00, przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu przesyłki pocztowej do Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie.**
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@opslegionowo.pl

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Inne informacje:

Zakwalifikowane osoby zostaną poinformowane telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Piotr Mrozek