



OGŁOSZENIE

o naborze na stanowisko Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w gminie Strzyżewice w ramach projektu pn. „Centrum Usług Społecznych w Gminie Strzyżewice” finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

1. **Nazwa i adres jednostki ogłaszającej nabór:** Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach, adres: 23-107 Strzyżewice 109
2. **Data ogłoszenia:** 07 Styczeń 2026r.
3. **Termin składania dokumentów:** 21 styczeń 2026 r. osobiście w Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach lub przesłać pocztą tradycyjną.
4. **Wymagane wykształcenie:**

Kierownikiem w placówce opiekuńczo-wychowawczej winna być osoba, która posiada tytuł zawodowy:

- a) **magistra** na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,
– co najmniej **3-letnim stażem pracy z dziećmi lub rodziną;**

5. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) W przypadku cudzoziemca - znajomość języka polskiego poświadczona na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim;
- 3) Posiada książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych,
- 4) Posiada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (nie starsze niż 6 miesięcy). Funkcję wychowawcy może pełnić osoba, wobec której nie zachodzą przesłanki wykluczenia do pracy z dziećmi i młodzieżą tj. w szczególności:
 - a) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - b) wypełniania obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była jej ograniczona ani zawieszona;
 - d) nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz spełnia wszystkie warunki pracy z dziećmi zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 560)
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku
- 6) Umiejętności dodatkowe: biegła obsługa komputera i programów biurowych, samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, umiejętność



współpracy oraz skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, empatia, zaangażowanie, odporność na stres, wysoka kultura osobista, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością placówki
 - a) Nadzorowanie bieżącej pracy wychowawców i specjalistów.
 - b) Organizowanie codziennego funkcjonowania placówki.
- 2) Odpowiedzialność za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego placówki
 - a) Czuwanie nad zgodnością działań z celem i zadaniami PWD określonymi w ustawie.
 - b) Koordynowanie planu pracy z dziećmi oraz zajęć wychowawczo-edukacyjnych.
- 3) Nadzór nad bezpieczeństwem dzieci i przestrzeganiem standardów opieki
 - a) Zapewnienie odpowiedniego poziomu opieki, zgodnie z przepisami.
 - b) Reagowanie na sytuacje kryzysowe i podejmowanie działań interwencyjnych.
- 4) Współpraca z rodzinami dzieci objętych wsparciem
 - a) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
 - b) Podejmowanie działań wspierających rodzinę we współpracy z asystentem rodziny, szkołą i innymi instytucjami.
- 5) Współpraca z instytucjami i organizacjami lokalnymi
 - a) Nawiązywanie współpracy z CUS/PCPR, szkołami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
 - b) Wymiana informacji w zakresie planowania i realizacji pomocy dla dzieci i rodzin.
- 6) Prowadzenie dokumentacji placówki
 - a) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji wychowawczej i administracyjnej.
 - b) Sporządzanie sprawozdań i raportów z działalności PWD.
- 7) Zarządzanie personelem
 - a) Organizacja pracy zespołu, prowadzenie porad, rozdzielanie zadań.
 - b) Ocena pracy wychowawców i specjalistów, wspieranie ich w rozwoju zawodowym.
- 8) Odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa i polityki ochrony dzieci
 - a) Dbanie o zgodność działań PWD z ustawą o wspieraniu rodziny, ustawą o ochronie danych osobowych (RODO), Kodeksem pracy i innymi przepisami.
 - b) Wdrażanie i monitorowanie realizacji procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- 9) Gospodarowanie środkami finansowymi i rzeczowymi placówki
 - a) Nadzór nad wyposażeniem, zakupami i dbałość o infrastrukturę placówki.
- 10) Kierownik PWD będzie pełnił również funkcję wychowawcy.

7. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (cv) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe - potwierdzone za zgodność z oryginałem;
4. podpisane własnoręcznie oświadczenie (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze), w którym uczestnik naboru stwierdza, że:
 - a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub



przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,

- b) w przypadku cudzoziemca - znajomość języka polskiego poświadczona na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim;
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) nie jest i była pozbawiona władzy rodzicielskiej, nie jest jej zawieszona ani ograniczona
 - e) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika
 - f) niekaralność - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - g) nieposzlakowana opinia,
 - h) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
 - i) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na wymienionym stanowisku,
5. zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z postępowaniem konkursowym, dla potrzeb jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych - załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze
6. Zaświadczenie o niekaralności - - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. dokument poświadczający posiadanie stopnia niepełnosprawności - kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

8. Warunki pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy- 100 godzin miesięcznie [w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:00 do 18:00, a w systemie weekendowym (np. 2 razy w miesiącu) od 13:00 do 18:00 w zależności od potrzeb i preferencji Uczestników Projektu. Zadanie nie będzie wykonywane w dni świąteczne]

Forma zatrudnienia – umowa o pracę

Miejsce realizacji: Placówka Wsparcia Dziennego w Strzyżewicach, 23-107 Strzyżewice 108c

9. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej; Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez opublikowanie na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach.

2. Oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego naboru muszą być podpisane własnoręcznie.

Stanowisko Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w gm. Strzyżewice jest finansowane w ramach projektu: „Centrum Usług Społecznych w Gminie Strzyżewice” ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027