

Zarządzenie nr 48/2026

Wójta Gminy Zakrzówek

z dnia 02 czerwca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zakrzówku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662), art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku.

§ 2.

1. Formalne kryteria wyboru kandydatów na ww. stanowisko określone są w ogłoszeniu o konkursie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Postępowanie w sprawie naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3.

Ustala się, iż terminem rozpoczęcia postępowania konkursowego jest dzień publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zakrzówek i Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku,
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zakrzówek i Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku,

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Zakrzówek.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJTA
Józef Potocki

Wójt Gminy Zakrzówek ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku (K/M)

I. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzówku, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek.
2. Liczba stanowisk: 1
3. Liczba lub wymiar etatu: 1/1 etat
4. Sposób zatrudnienia i wymiar czasu pracy: zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych. Z Kierownikiem zostanie zawarta umowa na czas określony 6 miesięcy. Po tym okresie istnieje możliwość jej przedłużenia na czas nieokreślony.
5. Planowany termin objęcia stanowiska: 01 lipca 2026 r.
6. Wynagrodzenie określone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych i zarządzenia nr 42/2026 Wójta Gminy Zakrzówek z dnia 21 maja 2026 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników (dyrektorów) i zastępców kierowników (dyrektorów) jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych w Gminie Zakrzówek.
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.
8. Użyty w ogłoszeniu skrót k/m oznacza, że nazwa stanowiska odnosi się do obu płci.

II Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne
 - a) obywatelstwo polskie;
 - b) wykształcenie wyższe magisterskie;
 - c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639);
 - d) staż pracy- co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;

- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- h) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- i) nieposzlakowana opinia;
- j) prawo jazdy kat. B;
- k) praktyczna wiedza z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, funduszu alimentacyjnego, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania przemocy, ustawy o Karcie Dużej Rodzinie, ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku socjologia, psychologia, praca socjalna, pedagogika ze specjalnością praca socjalna, pedagogika w zakresie polityki socjalnej, prawo, administracja;
- b) umiejętność kierowania zespołem pracowników, umiejętność skutecznego komunikowania się, rzetelność, sumienność, wysoka kultura osobista.

3. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV);
- c) kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje);
- d) kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy);
- e) posiadane referencje;
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

2

- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484);
- j) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- k) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- l) kserokopia prawa jazdy,
- m) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO).

4. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, powinny być własnoręcznie podpisane.

III. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

1. Kierowanie i zarządzanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz w innych sprawach przekazanych Ośrodkowi na podstawie wydanych w tym zakresie upoważnień i pełnomocnictw przez Wójta Gminy Zakrzówek,
3. Sprawowanie uprawnień przełożonego w stosunku do pracowników, nadzór merytoryczny, nadzór nad dyscypliną pracy, kodeksem postępowania administracyjnego,
4. Prowadzenie gospodarki finansowej instytucji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych,
5. Wydawanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych w sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku,
6. Przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań oraz projektów aktów prawnych dla Rady Gminy Zakrzówek oraz Wójta Gminy Zakrzówek dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakrzówku,
7. Analizowanie potrzeb pomocy społecznej oraz ustalenie i planowanie potrzeb w tym zakresie z uwzględnieniem możliwości finansowych,
8. Pozyskiwanie środków zewnętrznych w zakresie działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku,

2

9. Współdziałanie z istniejącymi na terenie gminy instytucjami, organizacjami społecznymi, kościołami, policją oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań pomocy społecznej,

10. Inne zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin,

11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Zakrzówek, zgodnych z kompetencjami i zakresem działalności Ośrodka.

12. Warunki pracy – warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

a) praca w siedzibie jednostki, praca w terenie według potrzeb,

b) praca w zespole,

c) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym – naturalne i sztuczne,

d) czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe występujące na stanowisku pracy: obsługa komputera, wyjazdy służbowe, kontakt z mieszkańcami, wizyty w domostwach, praca w terenie,

e) praca wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu,

f) szkolenia on-line i wyjazdowe,

13. Miejsce i otoczenie organizacyjno– techniczne stanowiska pracy: Praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze (powyżej 4 godz. dziennie), użytkowanie sprzętu biurowego, Praca w lokalu na parterze budynku, budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku” w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzówek (w sekretariacie, pok. 7, I piętro) lub przesłać na adres: 23-213 Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, Urząd Gminy Zakrzówek, **do dnia 15 czerwca 2026 r. do godziny 10.00** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

2. Aplikacje, które wpłyną/zostaną złożone do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

V. Przewidywany termin rozpatrzenia dokumentów.

1. Dokumenty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową w terminie 14 dni od upływu określonego wyżej terminu.

2. Wszelkich informacji o konkursie udziela Sekretarz Gminy Zakrzówek osobiście, pok. 8 (I piętro) bądź telefonicznie pod numerem telefonu 81 8215 067.


2

VI. Postanowienia końcowe

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach: I etap-sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap-rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie. W II etapie będzie sprawdzany również poziom wiedzy kandydatów. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
2. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Zakrzówek przy ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

VII. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Gmina Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek.
 2. Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@data-partners.pl.
 3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie konkursu na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku.
 4. Informacje o odbiorcach danych: komisja konkursowa.
 5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzówku, a po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym o archiwizacji.
 6. Uprawnienia:
 - a. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 - b. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 

7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji nie będą też profilowane.

WOJT

Józef Potocki