



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie

Ul. Aleja 600 – lecia 90, 96 – 500 Sochaczew

Tel. (46) 863 14 81

sekretariat@cussochaczew.pl

Sochaczew dnia 6.08.2026r.

Ogłoszenie o naborze nr 7/2026

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie
ogłasza nabór na stanowisko: kierownik placówki wsparcia dziennego
– świetlicy środowiskowej**

- I. Nazwa i adres jednostki:** Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie
- II. Określenie stanowiska pracy:** kierownik placówki wsparcia dziennego – świetlicy środowiskowej
- III. Niezbędne wymagania stawiane kandydatowi/kandydatce:**
 - 1) Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
 - 2) Spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków w zakresie posiadanych kwalifikacji (zgodnie z art. 25 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej):
 - a) Posiada wykształcenie wyższe:
 - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub

- na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela;
- 3) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) Nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 5) Nie był/a skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 7) Wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 8) Nieposzlakowana opinia;
- 9) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierownika świetlicy środowiskowej;

IV. Dodatkowe kwalifikacje i umiejętności:

- 1) Doświadczenie w organizowaniu pracy z dziećmi i młodzieżą.
- 2) Umiejętność planowania i organizowania.
- 3) Umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
- 4) Wysokie kompetencje komunikacyjne.
- 5) Samodzielność, odpowiedzialność oraz bardzo dobra organizacja pracy.
- 6) Umiejętność sporządzania sprawozdań i prowadzenia dokumentacji.
- 7) Obsługa pakietu MS Office.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej.
- 2) Organizowanie pracy świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Opracowywanie rocznych planów pracy i harmonogramów zajęć.
- 4) Zapewnienie dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa.
- 5) Organizowanie zajęć opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, profilaktycznych i rozwijających zainteresowania.

- 6) Organizowanie pomocy w nauce oraz rozwijania kompetencji społecznych uczestników.
- 7) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji świetlicy.
- 8) Kierowanie pracą wychowawców i pozostałych pracowników świetlicy.
- 9) Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących działalności świetlicy.
- 10) Gospodarowanie powierzonym mieniem.
- 11) Współpraca z Dyrektorem Centrum Usług Społecznych przy realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny.

VI. Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 2) Wymiar pracy: ½ etatu.
- 3) Praca w świetlicy środowiskowej działającej przy Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie (Ul. Aleja 600-lecia 90, 96-500 Sochaczew).
- 4) Praca w roku szkolnym w godzinach popołudniowych, w okresie wakacyjnym oraz ferii zimowych według grafiku.
- 5) Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: **3.025,00 zł brutto + dodatek funkcyjny**.
- 6) Stanowisko związane z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo uczestników placówki.
- 7) Osoba wyłoniona w naborze będzie zobowiązana do zapoznania się i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie.
- 8) Po spełnieniu odpowiednich warunków pracownicy mają prawo do dodatku stażowego, w zależności od posiadanego stażu pracy, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody jubileuszowej, odprawy emerytalno-rentowej oraz innych dodatków i świadczeń wynikających z Kodeksu Pracy lub ustaw szczególnych.
- 9) Pracownicy mogą mieć przyznane również dodatkowe świadczenia, takie jak: dodatek specjalny, dodatek motywacyjny oraz nagroda uznaniowa.
- 10) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- 11) Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

VII. Niezbędne wymogi formalne tego ogłoszenia (dokumenty obowiązkowe):

- 1) Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie/elektronicznie (*załącznik nr 1 do ogłoszenia*).
- 2) List motywacyjny podpisany własnoręcznie/elektronicznie.

- 3) CV z uwzględnieniem dotychczasowej pracy zawodowej.
- 4) Oświadczenia podpisane własnoręcznie/elektronicznie (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*) obejmujące:
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie jest i nie był(a) pozbawiony(a) władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest i nie była zawieszona ani ograniczona;
 - oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 5) Udokumentowanie posiadanych kwalifikacji:
- Kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane kwalifikacje, o których mowa w **pkt III ppkt. 2a ogłoszenia**.
- 6) Dokumenty poświadczające znajomość języka polskiego - dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 7) Dokumenty potwierdzających niepełnosprawność - w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135 z późn. zm.) poświadczone za zgodność z oryginałem przez Kandydata.
- 8) Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych podpisane własnoręcznie/elektronicznie (*załącznik nr 3 do ogłoszenia*).
- 9) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisana własnoręcznie/elektronicznie (*załącznik nr 4 do ogłoszenia*).

VIII. Inne dodatkowe dokumenty (jeśli kandydat/ka posiada) / nieobowiązkowe, mile widziane:

- 1) Kserokopie świadectwa pracy lub w przypadku trwania zatrudnienia zaświadczenie potwierdzające to zatrudnienie lub inne dokumenty potwierdzające staż zawodowy w obszarze pracy z dziećmi, pracy z rodziną, pomocy społecznej itp.
- 2) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach np. Kserokopie zakresów obowiązków, opisy stanowisk pracy, opinie czy referencje, zaświadczenia o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowisk i opisu wykonywanych zadań w obszarze

IX. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 20 sierpnia 2026r. do godz. 13.00:**
 - **osobiście** w siedzibie Centrum Usług Społecznych (ul. Al. 600-lecia 90, 96-500 Sochaczew), w **Punkcie Obsługi Klienta lub w pokoju nr 213;**
 - lub **za pośrednictwem systemu e-Doręczenia** na adres do doręczeń elektronicznych instytucji: **AE:PL-90998-15562-FDCGE-15**
- 2) W przypadku składania dokumentów w wersji papierowej, dokumenty należy podpisać własnoręcznie i złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: ***Nabór na stanowisko kierownika świetlicy środowiskowej zgodnie z ogłoszeniem o naborze nr 7/2026.***
- 3) W przypadku składania dokumentów elektronicznie wymagane jest podpisanie dokumentów podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym oraz zamieszczenie w treści korespondencji ***Nabór na stanowisko kierownika świetlicy środowiskowej zgodnie z ogłoszeniem o naborze nr 7/2026.***

X. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

XI. Informacje dodatkowe:

- 1) Informujemy, że skontaktujemy się tylko z osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę.
- 2) Kandydaci/ kandydatki spełniający/ce wymagania formalne zostaną poinformowani/ne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
- 3) Pozostałe aplikacje nie będą odsyłane, kandydaci mogą odebrać je osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
- 4) Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
- 5) Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej CUS.