



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie

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

Tel. (46) 863 14 81

sekretariat@cussochaczew.pl

Sochaczew dnia 14.09.2026r.

Ogłoszenie o naborze nr 11/2026

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie

ogłasza nabór na stanowisko: pracownika świadczącego specjalistyczne usługi opiekuńcze – starszy opiekun (K/M) w zespole ds. organizowania usług społecznych

- I. Nazwa i adres jednostki:** Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie z siedzibą przy ul. Aleja 600-lecia 90, 96-500 Sochaczew
- II. Określenie stanowiska pracy:** pracownik świadczący specjalistyczne usługi opiekuńcze – starszy opiekun
- 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 warunki w zakresie posiadania wymaganych kwalifikacji do zatrudnienia na stanowisku starszego opiekuna tj. **posiada wykształcenie co najmniej średnie** zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych* **oraz deklaruje gotowość/ lub jest w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.**
 - 3) Posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym doświadczenie zawodowe związane ze świadczeniem usług opiekuńczych, pomocą społeczną lub pracą z osobami wymagającymi wsparcia.
 - 4) Posiada co najmniej roczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zdobyte w jednej z następujących jednostek:
 - a) szpitalu psychiatrycznym;
 - b) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - c) placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym;

- d) ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym;
- e) warsztacie terapii zajęciowej;
- 5) Posiada umiejętności:
 - kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań;
 - kształtowania nawyków celowej aktywności;
 - prowadzenia treningu zachowań społecznych;
- 6) Znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 7) Znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy.
- 8) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 9) Nie był/a skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) Nieposzlakowana opinia;
- 11) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku starszego opiekuna;

IV. Dodatkowe kwalifikacje i umiejętności:

- odpowiedzialności i zaangażowania w wykonywanie powierzonych zadań;
- empatii, cierpliwości i szacunku wobec osób korzystających z usług;
- umiejętności nawiązywania kontaktu z osobami wymagającymi wsparcia;
- umiejętności dostosowania sposobu pracy do indywidualnych potrzeb podopiecznego;
- samodzielności i dobrej organizacji pracy;
- umiejętności współpracy z pracownikami Centrum Usług Społecznych oraz rodziną osoby korzystającej z usług;
- przestrzegania zasad poufności i ochrony danych osobowych.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Do zadań osoby zatrudnionej będzie należało świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dostosowanych do szczególnych potrzeb osoby wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.
- 2) W zależności od indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z usług zakres obowiązków może obejmować w szczególności:
 - a) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
 - b) kształtowanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się z otoczeniem;
 - c) usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu;
 - d) pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych i w trudnościach życia codziennego;
 - e) wspieranie w funkcjonowaniu społecznym;

- f) pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym w szczególności w poszukiwaniu i utrzymaniu pracy;
 - g) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i korzystaniu ze świadczeń;
 - h) wspieranie i organizowanie czasu wolnego oraz aktywizowanie do udziału w życiu społecznym;
 - i) pomoc w wykonywaniu podstawowych czynności życia codziennego – jeżeli zakres przyznanych usług tego wymaga;
 - j) inne czynności wynikające z rodzaju świadczonych specjalistycznych usług i indywidualnych potrzeb osoby korzystającej ze wsparcia.
- 3) Zakres usług będzie każdorazowo dostosowany do indywidualnej sytuacji i potrzeb osoby, której usługi zostały przyznane.

VI. Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 2) Wymiar pracy: 1 etat.
- 3) Usługi będą świadczone w miejscu zamieszkania osoby korzystającej z usług, na terenie Miasta Sochaczew.
- 4) Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: **5.150,00 zł brutto**
- 5) 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.
- 6) Pracownikom wykonujący zadania z zakresu pomocy społecznej przysługuje **dodatek motywacyjny** na zasadach określonych w uchwale nr 62 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024r. w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024–2027”.
- 7) Pracownicy mogą mieć przyznane również dodatkowe świadczenia, takie jak: dodatek specjalny oraz nagroda uznaniowa.
- 8) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

VII. Niezbędne wymogi formalne tego ogłoszenia:

- 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*):

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - potwierdzające, że kandydat/ kandydatka nie był/a skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) Udokumentowanie posiadanych kwalifikacji:
- Kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane kwalifikacje, o których mowa w pkt III ogłoszenia.
- 6) Udokumentowanie posiadanego stażu pracy:
- Kserokopie świadectwa pracy lub w przypadku trwania zatrudnienia zaświadczenie potwierdzające to zatrudnienie lub inne dokumenty potwierdzające staż zawodowy związany ze świadczeniem usług opiekuńczych, pomocą społeczną lub pracą z osobami wymagającymi wsparcia.
- 7) 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.
- 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) 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 pomocy społecznej.

IX. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 25 września 2026r. do godz. 13.00:**
 - osobiście w siedzibie Centrum Usług Społecznych (ul. Al. 600-lecia 90, 96-500 Sochaczew), pokój nr 213 lub punkt obsługi klienta;
 - 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 pracownika świadczącego specjalistyczne usługi zgodnie z ogłoszeniem o naborze nr 11/2026.***
- 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 pracownika świadczącego specjalistyczne usługi zgodnie z ogłoszeniem o naborze nr 11/2026.*

X. 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.