

OGŁOSZENIE KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH z dnia 10.12.2025r. KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE INSPEKTOR W DZIALE INNOWACJI CUS W BRODACH

**OGŁOSZENIE KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BRODACH z dnia 10.12.2025r.**

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTOR W DZIALE INNOWACJI CUS W BRODACH**

1. Nazwa i adres jednostki

Centrum Usług Społecznych w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody

1. Określenie stanowiska urzędniczego

Inspektor w Dziale Innowacji CUS

Wymiar czasu pracy: 1 pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Usług Społecznych ul. Staszica 3, 27-230 Brody

1. Wymagania konieczne (obligatoryjne)

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe II stopnia
- staż pracy – co najmniej 4 lata stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

1. Wymagania dodatkowe

- znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 i ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawa Prawno zamówień publicznych,
- biegła znajomość oprogramowania komputerowego stosowanego w pracy biurowej,
- posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- obsługa aplikacji e-PUAP, e-Doręczenia,
- doświadczenie w pracy w ośrodku pomocy społecznej/ jednostce samorządu terytorialnego,
- nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- komunikatywność, kreatywność.

1. Zakres wykonywania zadań na stanowisku

- pozyskiwanie środków zewnętrznych,
- procedowanie zamówień publicznych,
- znajomość procedur zamówień publicznych
- archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną
- sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie wykonywanych zadań,
- Analiza i diagnoza: Prowadzenie rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty w zakresie usług społecznych i innowacji.
- Opracowywanie projektów: Tworzenie innowacyjnych programów i rozwiązań w odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby (np. nowe formy wsparcia dla seniorów, osób z niepełnosprawnościami).
- Wsparcie inicjatyw społecznych: Angażowanie mieszkańców, wspieranie działań samopomocowych, wolontariatu, tworzenie sieci współpracy (np. z organizatorami społeczności lokalnej).
- Wdrażanie i monitorowanie: Implementacja nowych standardów i programów, monitorowanie ich realizacji i efektywności.
- Koordynacja: Współpraca z innymi specjalistami CUS (koordynatorzy, organizatorzy), instytucjami i partnerami w celu wdrażania innowacji.
- Badania: Analiza dobrych praktyk, trendów w usługach społecznych i innowacjach w celu adaptacji i wdrażania na poziomie lokalnym.

1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- praca administracyjno – biurowa, praca przy komputerze,
- praca w siedzibie Centrum Usług Społecznych, ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, budynek piętrowy wyposażony w windę dla niepełnosprawnych.

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na stanowisko Podinspektora w Biurze Obsługi Mieszkańców CUS nie przekracza 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

1. Wymagane dokumenty

- CV,
- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie w załączeniu,
- kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W związku z wymogiem stosowania od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 administratorem danych osobowych przekazanych w procesie rekrutacji jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy w Brodach.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze.

1. Miejsce i termin składania dokumentów

Oferty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brodach przy ul. Staszica 3, 27-230 Brody pokój nr 214, poniedziałek: 8.00-16.00, wtorek - piątek: 7.15-15.15 lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Inspektor w Dziale Innowacji CUS” umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **22.12.2025r. do godz. 09⁰⁰** (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach).

Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone na stronie internetowej BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach www.gops.bip.brody.info.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Brodach i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach.

Postępowanie będzie się składać z dwóch etapów:

Etap I - Wstępna weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz wstępna ocena merytoryczna.

Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.

Etap II - Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem odbędzie się w Urzędzie Gminy w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, parter, sala konferencyjna.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Brodach

/-/

Piotr Ambroszczyk