



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44

e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

OGŁOSZENIE - KOREKTA WÓJTA GMINY SOMONINO

**o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
osoby na stanowisko - Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Ostrzycach**

Nabór prowadzony jest z zachowaniem zasady równego traktowania i dostępności dla wszystkich osób spełniających wymagania określone w ogłoszeniu, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie czy inne cechy prawnie chronione.

- I. Nazwa i adres jednostki:** Centrum Integracji Społecznej w Ostrzycach,
ul. Droga Kaszubska 9, 83-311 Goręczyno.
- II. Kierownicze stanowisko urzędnicze: Osoba zatrudniona na stanowisku:** Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Ostrzycach.

Ileokroć w treści ogłoszenia użyto nazwy stanowiska „Kierownik”, należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na tym stanowisku, niezależnie od płci.

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie: wyższe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) co najmniej 10 - letni staż pracy o charakterze zgodnym z zadaniami wykonywanymi na tym stanowisku objętym procedurą naboru, oraz 5 – letni staż na stanowisku kierowniczym,
- 8) znajomość regulacji prawnych w obszarze funkcjonowania jednostki t.j. ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o finansach publicznych.

IV. Dodatkowe wymagania:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe w kierunku pedagogicznym,
- 2) preferowane doświadczenie pracy w placówce pomocowej,
- 3) samodzielność, kreatywność, dokładność, dyspozycyjność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia, zdyscyplinowanie, komunikatywność, odpowiedzialność,
- 4) znajomość obsługi komputerowych programów biurowych,
- 5) umiejętność pracy w zespole oraz z osobami niepełnosprawnymi i wykluczonymi społecznie ,
- 6) duża motywacja do pracy oraz kultura osobista, umiejętność współpracy z ludźmi,
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres.

V. Zadania wykonywane na stanowisku będą obejmowały w szczególności:

1. kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,

2. realizacja zadań w zakresie określonym w Statucie Centrum Integracji Społecznej w Ostrzycach ,
3. ustalanie organizacji i zasad funkcjonowania jednostki,
4. realizowanie prawidłowej polityki kadrowej,
5. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących pracę Centrum Integracji Społecznej,
7. prowadzenie gospodarki finansowej jednostki i gospodarowanie mieniem, w tym:
 - przygotowanie i zmiany planu finansowego jednostki;
 - procesy związane z uzyskiwaniem dochodów,
8. dochodzenie należności w tym :
 - dysponowanie środkami pieniężnymi oraz procesy z nim związane,
 - nadzór nad rachunkowością jednostki;
 - wykonywanie zwykłego zarządu w zakresie powierzonego majątku;
 - przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - sprawozdawczość związana z prowadzeniem gospodarki finansowej jednostki i gospodarowaniem mieniem.
9. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostce,
10. opracowywanie sprawozdań, informacji i analiz dotyczących działalności Centrum,
11. prowadzenie spraw związanych z marketingiem i promocją działalności Centrum,
12. przygotowywanie dokumentów wymaganych przy zlecaniu usług świadczonych przez Centrum,
13. realizacja projektów w ramach aktywizacji zawodowej i społecznej,
14. realizacja programu „Opieka wytchnieniowa” – Pobyty dzienny,
15. koordynowanie i nadzór nad realizacją indywidualnych programów zatrudnienia socjalnego dla uczestników Centrum,
16. zapewnienie odpowiedniego wyposażenia Centrum w sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji procesu reintegracji społecznej i zawodowej,
17. opracowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy Somonino w zakresie powierzonych obowiązków oraz realizacja tych zarządzeń,
18. współdziałanie z organami państwowymi i samorządowymi,
19. współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych zadań,

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. stanowisko pracy zlokalizowane jest w Centrum Integracji Społecznej w Ostrzycach,
2. praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu,
3. wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 6000,00 zł – 7200,00 zł brutto w zależności od kompetencji, doświadczenia,
4. dodatek funkcyjny 500,00 zł – 600,00 zł brutto,
5. /zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960, z późniejszymi zmianami)/,
6. Wynagrodzenie na stanowisku ustalane jest zgodnie z jednolitymi, obiektywnymi i neutralnymi pod względem płci zasadami obowiązującymi w Urzędzie Gminy Somonino. W procesie rekrutacji nie są zbierane informacje o dotychczasowym wynagrodzeniu kandydatów.
7. dodatek stażowy maksymalnie 20% wynagrodzenia zasadniczego, dodatek stażowy wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego /zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych/,
8. dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”

/zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej/,

9. nagrody jubileuszowe

/zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych/,

10. inne dodatki

/zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Centrum Integracji Społecznej w Ostrzycach/,

11. możliwość skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych,

12. PPK,

13. przewidywany termin zatrudnienia: luty 2026 r.

14. praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera i urządzeń biurowych,

15. oświetlenie naturalne i sztuczne.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Somonino w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. pisemna autorska koncepcja funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej w Ostrzycach obejmująca max. do 4 stron A4 znormalizowanego tekstu, czcionka: Arial, rozmiar 12,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy,
4. podpisane oświadczenie potwierdzające wymagania obowiązkowe,
5. podpisane oświadczenie potwierdzające zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
6. podpisane oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat takie posiada.
7. Podpisane oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty można złożyć :

1. w formie papierowej złożone osobiście lub przesłane pocztą na adres Urzędu Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Ostrzycach”,
2. w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy e-PUAP
3. elektronicznej poprzez publiczną usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego (system e – doręczeń)

Dokumenty złożone elektronicznie powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Dokumenty przesłane elektronicznie bez wymaganej formy podpisu nie będą brane pod uwagę.

do dnia 16.01.2026 r. do godz.14.30 (decyduje data wpływu do urzędu).

X. Inne informacje:

- 1) dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Centrum Integracji Społecznej,
- 2) ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Somonino moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze”,

- 3) aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane,
- 4) z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną),
- 5) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Somoninie przy ul. Ceynowy 21,
- 6) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach,
- 7) złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu,
- 8) Informujemy, że w Urzędzie Gminy Somonino obowiązuje Zarządzenie nr 112/2024 Wójta Gminy Somonino z dnia 17 września 2024 roku w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Somonino procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych oraz upoważnienia osób do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
Można się z nim zapoznać w Biuletynie Informacji Publicznej pod linkiem: <https://bip.somonino.pl/dokumenty/menu/69>

Wójt Gminy Somonino zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzonego naboru na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyny.

Somonino, dnia 07.01.2026 r.

WÓJT
Kryszewski
mgr Marian Kryszewski