



Regionalny Ośrodek
Polityki Społecznej
w Poznaniu



WIELKOPOLSKA

Centrum Usług Społecznych W DOPIEWIE

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Dopiewie
ogłasza nabór na stanowisko:

KOORDYNATORA INDYWIDUALNYCH PLANÓW USŁUG SPOŁECZNYCH W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W DOPIEWIE

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Zatrudnienie : od 02.01.2026

Termin składania dokumentów: 08.12.2025 godz. 14.00

I Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Społecznych w Dopiewie, ul. Konarzewska 12, 62 – 070 Dopiewo

II Nazwa stanowiska:

Koordinator Indywidualnych Planów Usług Społecznych w Centrum Usług Społecznych w Dopiewie,
w pełnym wymiarze czasu pracy. Zatrudnienie od 02.01.2026

III Niezbędne wymagania:

A) Wymagania stawiane kandydatowi:

- spełnienie wymogów przewidzianych do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z art. 116, ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.), tj. kandydat spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
 - ukończył studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
 - do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończył studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków:
 - pedagogika;
 - pedagogika specjalna;
 - politologia;
 - polityka społeczna;
 - psychologia;



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

- socjologia;
- nauki o rodzinie
- ukończył studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków, o których mowa w pkt 1 lit. c.
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w świadczeniu pracy socjalnej;
- ukończone szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych;
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

B) Dodatkowe wymagania:

- znajomość przepisów o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych
- prawo jazdy kat B
- dyspozycyjność

C) Ponadto od kandydatów oczekujemy:

- wysokich umiejętności interpersonalnych,
- inicjatywy i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
- umiejętności pracy w zespole, odporności na stres,
- komunikatywności, asertywności,
- odpowiedzialności za powierzone zadania, rzetelność, dokładność,
- radzenie sobie w relacjach z trudnym klientem.



IV Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

1. Przygotowywanie narzędzi do pracy koordynatora indywidualnych planów usług społecznych.
2. Współudział w opracowywaniu standardów jakości usług społecznych określonych w programie usług społecznych.
3. Przeprowadzanie rozpoznania indywidualnych potrzeb osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług społecznych określonych w programie usług społecznych.
4. Opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji.
5. Monitorowanie realizacji indywidualnych planów usług społecznych.
6. Koordynowanie usług społecznych udzielanych w ramach indywidualnych planów usług społecznych.
7. Przeprowadzanie z osobami objętymi indywidualnymi planami usług społecznych rozmów podsumowujących realizację tych planów.
8. Świadczenie poradnictwa dot. usług społecznych dla mieszkańców gminy.
9. Podejmowanie działań na rzecz rozwoju i koordynacji usług społecznych, w tym przez nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
10. Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o usługach społecznych realizowanych na obszarze gminy tworzącej centrum oraz gminy będącej ewentualną stroną porozumienia.
11. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych.
12. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych.
13. Pozyskiwanie środków na rozszerzenie zakresu usług społecznych realizowanych przez CUS.
14. Prowadzenie dokumentacji według ustalonych wzorów.
15. Prowadzenie działań prewencyjnych, interwencyjnych oraz wspierających we współpracy z innymi pracownikami Centrum Usług Społecznych.

V Warunki pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy- 1 etat



Praca:

- w pomieszczeniu biurowym,
- w zespole,
- przy sztucznym oświetleniu.
- miejsce pracy: siedziba Centrum Usług Społecznych w Dopiewie

wymagająca:

- wymuszonej pozycji ciała,
- obsługi komputera i programów komputerowych,
- obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka),
- częstego kontaktu z ludźmi.

VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - mniej niż 6%.

VII Wymagane dokumenty:

- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.cusdopiewo.pl
- CV,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych





- oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- dokumenty potwierdzające staż pracy
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego – dotyczy obcokrajowców,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych, (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1135).

VIII Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych”

w terminie **do dnia 8 grudnia 2025 r.** osobiście w Centrum Usług Społecznych w Dopiewie, ul. Konarzewska 12, 62-070 Dopiewo bądź przesłać pocztą tradycyjną (***decyduje data wpływu***) na adres:

**Centrum Usług Społecznych w Dopiewie
ul. Konarzewska 12
62-070 Dopiewo**

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego naboru muszą być podpisane własnoręcznie.