

Lwówek Śląski, dnia 18.11.2025

**Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lwówku Śląskim ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Lwówku Śląskim**

Pracownik socjalny
(nazwa stanowiska urzędniczego)

1 etat - pełny wymiar czasu pracy
Planowane zatrudnienie styczeń 2026 r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 2) Wykształcenie:
 - zgodnie z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz.1214) pracownikiem socjalnym może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
 - b. ukończyła studia ba kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej,
 - c. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
 - d. ukończyła 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 c.
 - uprawnienie do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na mocy art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej:
 - a. Osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy były zatrudnione na stanowisku pracownika socjalnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują uprawnienia do wykonywania zawodu.
 - b. Osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. ukończyły studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.
 - c. Osoby kierujące placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi powinny ukończyć specjalizację nie później niż do końca 2005 r.; osobom tym zalicza się staż pracy w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i ośrodkach adopcyjno-opiekuńczych.
 - d. Osoby, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego. Osoby, które przed dniem 1 maja 2004 r. rozpoczęły studia wyższe licencjackie lub wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.

- e. Osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 3,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia i uzyskają tytuł licencjata, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.
 - f. Osoby zatrudnione przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku aspiranta pracy socjalnej, które w okresie 5,5 roku od dnia wejścia w życie ustawy ukończą studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, politologia lub socjologia, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.
- uprawnienie do wykonywania zawodu pracownika socjalnego na mocy art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2007r. poz. 320):
- a. Osoby, które przed dniem 1 stycznia 2007 r. otrzymały dyplom wyższej szkoły zawodowej o specjalności praca socjalna, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.
 - b. Osoby, które do dnia 1 stycznia 2008 r. otrzymały dyplom uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny, mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.
 - c. Osoby, które przed dniem 1 stycznia 2008 r. ukończyły lub kontynuowały studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie, po uzyskaniu dyplomu ukończenia tych studiów mogą wykonywać zawód pracownika socjalnego.
- 3) Znajomość obowiązujących przepisów z zakresu niżej wymienionych ustaw:
- o pomocy społecznej,
 - o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
 - o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - kodeksu postępowania administracyjnego.
- 4) Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego, w tym pakietu MS Office, w szczególności programów Word i Excel.
- 5) Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność pracy w zespole, łatwość komunikowania się i przekazywania informacji.
- 2) Systematyczność, dokładność, wysoka kultura osobista.
- 3) Samodzielność, dyspozycyjność odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość.
- 4) Umiejętność nawiązywania kontaktu z interesantem.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie form pomocy osobom potrzebującym;
- 2) Świadczenie pomocy w postaci pracy socjalnej;
- 3) Organizowanie stosownej pomocy osobom lub rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej, w szczególności w formie:
 - zawierania kontraktów socjalnych,
 - wsparcia w pełnieniu społecznie aktywnej roli i integracji w środowisku osobom korzystającym z pomocy społecznej,
 - pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i innych spraw bytowych;

- 4) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej;
- 5) Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- 6) Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych;
- 7) Tworzenie programów oraz współuczestnictwo w realizacji programów pomocowych kierowanych do różnego rodzaju grup ryzyka;
- 8) Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań;
- 9) Współpraca z innymi specjalistami i instytucjami w ramach potrzeb wynikających z pracy z klientami;
- 10) Bieżąca aktualizacja wiedzy, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy;
- 11) Wykonywanie poleceń ustnych i pisemnych Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lwówku Śląskim;
- 12) Prowadzenie spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 13) Wprowadzanie danych do systemu komputerowego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1),
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zał. nr 2),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. nr 3),
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż ustawowo wymaganych w procesie rekrutacji (zał. nr 4),

5. Informacja o warunkach zatrudnienia:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) miejsce pracy: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lwówku Śląskim, aleja Wojska Polskiego 27,
- 3) specyfika pracy - praca przy komputerze w pozycji siedzącej powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 1638) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lwówku Śląskim,
- 5) wynagrodzenie płatne z dołu, najpóźniej do 25- dnia miesiąca.

Wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika socjalnego” należy złożyć w sekretariacie MGOPS w Lwówku Śląskim, al. Wojska Polskiego 27 w godzinach pracy lub przesłać na adres: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lwówku Śląskim al. Wojska Polskiego 27, 59-600 Lwówek Śląski **w terminie do dnia 5 grudnia 2025 r. do godziny 15.00 (decyduje data wpływu do Ośrodka).**

Informacje dodatkowe:

- Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń tut. Ośrodka oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MGOPS w Lwówku Śląskim (<https://mgopslwowekslaski.bip.gov.pl/>)
- MGOPS w Lwówku Śląskim w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 11%.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu, zostaną umieszczone w protokole i będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru
- Kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- Oferty niewykorzystane zostaną odesłane.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie spotkania i metodzie rekrutacji.
- Ogłaszający zastrzega możliwość odwołania naboru.

Kandydat/ka wybrana w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany/na przedłożyć w kadrach MGOPS w Lwówku Śląskim najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lwówku Śląskim, al. Wojska Polskiego 27, 59-600 Lwówek Śląski.

Kierownik MGOPS w Lwówku Śląskim

/-/ Agnieszka Marut

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

1. Data urodzenia

.....

2. Dane kontaktowe

.....

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie.....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)*

5. Kwalifikacje zawodowe.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....

.....

.....

*(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)*

6. Obywatelstwo.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis kandydata do pracy)

.....
(imię i nazwisko kandydata do pracy)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że korzystam z pełni praw publicznych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis kandydata do pracy)

.....
(imię i nazwisko kandydata do pracy)

**OŚWIADCZENIE O ZDOLNOŚCI DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH
ORAZ KORZYSTANIA Z PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH**

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis kandydata do pracy)

.....
(imię i nazwisko kandydata do pracy)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
innych niż ustawowo wymaganych w procesie rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji na stanowisko, ogłoszonej w dniu, przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lwówku Śląskim.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis kandydata do pracy)



MIEJSKO - GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w Lwówku Śląskim

KLAUZULA DLA CELÓW REKRUTACJI PRACOWNIKA

W związku z realizacją wymogów art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lwówku Śląskim adres : aleja Wojska Polskiego 27, 59-600 Lwówek Śląski, tel.: 75 645 32 32, mail : mgops@lwowekslaski.pl
2. W sprawie pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych za pomocą poczty mailowej na adres iod@eventjgora.pl , tradycyjną pocztą mailową lub osobiście w siedzibie Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe zawarte w przesłanym lub dostarczonym dokumencie aplikacyjnym zawierającym oświadczenia, przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy na jakie złożył Pan/Pani aplikację lub/i przyszłych rekrutacji na podstawie zgody na przetwarzanie w określonym w zgodzie celu, a podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest:
 - a. w zakresie przetwarzania na potrzeby aktualnego procesu rekrutacyjnego następujących danych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia - na podstawie art. 22¹ Kodeksu Pracy (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit c RODO) oraz fakt, że przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań koniecznych do zawarcia umowy o pracę (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit b RODO);
 - b. zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV lub dokumencie rekrutacyjnym (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit a RODO), jeżeli przekazane są nam inne dane niż wymienione powyżej pod lit. a.;
 - c. zgoda (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit a RODO) – w zakresie przetwarzania danych po zakończeniu aktualnego procesu rekrutacyjnego do celów przyszłej rekrutacji;
4. Pani/Pana dane osobowe będą **przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Administratora w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowywane** do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pan/Pani aplikował/a.
5. Dostęp do Pana/Pani danych osobowych będą miały podmioty, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu, przeniesienia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.