

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko

Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego

w ramach projektu Rodzina w sieci wsparcia Działania 8.8 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej (typ projektu 1 a-b, 2, 4, 5), Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

1. **Nazwa i adres jednostki ogłaszającej nabór:** Gmina Bychawa /Centrum Usług Społecznych w Bychawie ul. M. J. Piłsudskiego 22, 23-100 Bychawa
2. **Stanowisko:** Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego -w wymiarze 1 etatu,
3. **Data ogłoszenia:** 18.08.2026 r.
4. **Termin składania dokumentów:** 28.08.2026 r.
5. **Wymagane wykształcenie:**
wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub,
 - c) na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela;
6. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) Staż pracy min. 2 lata
 - 2) Obywatelstwo polskie.
 - 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 4) Osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona.

- 5) Osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
- 6) Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.
- 9) Znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

7. Wymagania dodatkowe

- 1) Doświadczenie w kierowaniu Placówką Wsparcia Dziennego lub doświadczenie w pracy pedagogicznej, terapeutycznej, pracy z dzieckiem i rodziną.
- 2) Ukończone kursy, szkolenia lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania, socjoterapii, terapii pedagogicznej lub integracji sensorycznej.
- 3) Umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy zespołu.
- 4) Wysoko rozwinięte kompetencje interpersonalne i komunikacyjne.
- 5) Samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność oraz dobra organizacja czasu pracy.
- 6) Kreatywność i inicjatywa w planowaniu działań opiekuńczo-wychowawczych.
- 7) Umiejętność pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych.
- 8) Empatia, zaangażowanie oraz umiejętność budowania relacji z dziećmi, młodzieżą i ich rodzinami.
- 9) Gotowość do podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.
- 10) Prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem prywatnym do celów służbowych

8. Zakres obowiązków

- 1) Sprawowanie nadzoru nad pracą wychowawców, trenerów i specjalistów, przydzielanie obowiązków, monitorowanie jakości prowadzonych zajęć oraz reagowanie w sytuacjach wymagających interwencji.

- 2) Przygotowanie harmonogramów działań merytorycznych, w tym zajęć arteterapeutycznych, sportowych, sensorycznych i edukacyjnych, tak aby realizowane były zgodnie z potrzebami dzieci i celami programu wsparcia.
- 3) Bieżąca koordynacja działań całej placówki oraz nadzór nad funkcjonowaniem pozostałych filii.
- 4) Prowadzenie pełnej dokumentację administracyjnej i finansowej placówki.
- 5) Przygotowywanie raportów dla instytucji finansujących
- 6) Kontrolowanie realizacji budżetu i ewaluację efektów prowadzonych zajęć.
- 7) Współpraca z lokalnymi instytucjami, szkołami oraz rodzicami i opiekunami dzieci, co pozwoli na skuteczne monitorowanie postępów uczestników i wprowadzanie niezbędnych działań wspierających.
- 8) Dbłość o bezpieczeństwo dzieci i pracowników, nadzorując przestrzeganie procedur BHP, standardów opieki oraz jakości prowadzonych zajęć.
- 9) Prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Placówki Wsparcia Dziennego.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierający numer telefonu kontaktowego lub adres poczty elektronicznej (e-mail);
- 2) życiorys zawodowy (cv) opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 3) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 4) oświadczenie kandydata iż:
 - nie była/był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej/jemu ograniczona ani zawieszona.
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
 - nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego opatrzone własnoręcznym podpisem;

- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 8) „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych” opatrzona własnoręcznym podpisem;
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
- 10) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy (zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia występujące przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy);
- 11) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy itp. (jeżeli kandydat takie posiada).

10. Warunki pracy

1. praca z dziećmi i rodziną
2. wymiar czasu pracy: 1 etat
3. miejsce pracy: Placówka Wsparcia Dziennego na terenie Gminy Bychawa (lokalizacje: Bychawa, ul. Szkolna 8, Bychawka Druga Kolonia 75, Wola Gałęzowska 116, Stara Wieś Druga 56)
4. praca w godzinach: poniedziałek-piątek 8.00-16.00

11. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W lipcu 2026 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Bychawie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

12. Miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie Obsługi Interesanta Centrum Usług Społecznych w Bychawie lub poprzez adres do e-Doręczeń: AE:PL-63356-34853-DFEDW-35 albo pocztą na adres: Centrum

Usług Społecznych w Bychawie ul. M. J. Piłsudskiego 22, 23-100 Bychawa,
tel. 81 866 07 50, w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem i nazwiskiem
oraz danymi kontaktowymi z dopiskiem: „Dotyczy naboru na
stanowisko: **Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego – 1 etat**”, w terminie
do dnia 28 sierpnia 2026 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu).

13. Uwagi

1. Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych w Bychawie po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
2. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną telefonicznie zaproszone na postępowanie kwalifikacyjne obejmujące rozmowę kwalifikacyjną.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://cusbychawa.bip.lubelskie.pl/index.php?id=117>) oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Społecznych w Bychawie.
4. Przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: od 5200 zł brutto do 6 600 brutto zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn.zm.)
 - dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” (zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej),
 - dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
 - świadczenia socjalne, pożyczki na cele mieszkaniowe
5. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (nie dłużej niż 6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.



6. W związku z wejściem w życie od dnia 25 września 2024 r. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r., poz. 928), informuję, że zgodnie z art. 24 ust. 6 ww. ustawy, o obowiązku informowania przyszłych pracowników, iż w Centrum Usług Społecznych w Bychawie, obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Każdorazowo osoba zainteresowana z jej treścią może ją uzyskać do wglądu w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Bychawie.
7. Planowany termin zatrudnienia: od 1 października 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

