



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**Gmina Bychawa/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Bychawie
(z dniem 1 stycznia 2026 r. Centrum Usług Społecznych w Bychawie)
ogłasza nabór na stanowisko
Organizatora Społeczności Lokalnej 1 etat**

w związku z realizacją projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Bychawa” w ramach Działania 8.5 Usługi społeczne (typ projektu nr 1e) Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

I. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne

- 1) Wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
- 3) uzyskanie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbycie szkolenia z zakresu organizacji społeczności lokalnej;
- 4) osoba nie była prawomocnie skazana 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.
- 5) obywatelstwo polskie;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 8) znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania centrum usług społecznych, a także w szczególności ustaw: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, o ochronie danych osobowych;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Dobra organizacja pracy, terminowość, odpowiedzialność, komunikatywność,
- 2) Umiejętność tworzenia materiałów informacyjnych i promocyjnych oraz prowadzenia profili/komunikatów w mediach społecznościowych na potrzeby działań lokalnych
- 3) Kursy/szkolenia pracy metodą OSL, CAL lub pracy środowiskowej.



II Zakres obowiązków

1. Prowadzenie na bieżąco rozeznania:
 - a) potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,
 - b) potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających;
2. Opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu;
3. Podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;
4. Inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;
5. Współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej.
6. Planowanie, koordynacja i realizacja działań animacyjnych i środowiskowych zgodnie z Planem Organizowania Społeczności Lokalnej.
7. Tworzenie i aktualizowanie map zasobów lokalnych w zakresie działań Organizowania Społeczności Lokalnej.
8. Inicjowanie i moderowanie spotkań, konsultacji i działań animacyjnych.
9. Udział w zespołach roboczych, konsultacjach, grupach zadaniowych dotyczących działań środowiskowych.
10. Prowadzenie okresowej ewaluacji zrealizowanych działań w ramach organizowania społeczności lokalnej.
11. Przygotowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych oraz prowadzenie i aktualizacja profili społecznościowych, strony internetowej w zakresie działań środowiskowych.
12. Przygotowanie raportów z zakresu monitorowania Planu Organizowania Społeczności Lokalnej.
13. Prowadzenie kompletnej dokumentacji z zakresu organizowania społeczności lokalnej.

III Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem oraz numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem;
2. Życiorys zawodowy (cv) opatrzony własnoręcznym podpisem;
3. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem;
4. Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec którego nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa



- umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego opatrzone własnoręcznym podpisem;
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” opatrzone 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, itp. (jeżeli kandydat takie posiada).

IV Warunki pracy

1. Praca o charakterze środowiskowym
2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy (1 etat),
3. Miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Bychawie, ul. Partyzantów 1 (praca wykonywana w budynku nie posiadającym windy) oraz teren gminy Bychawa
4. Zadaniowy system czasu pracy

V Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

W listopadzie 2025 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bychawie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI Miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bychawie ul. Piłsudskiego 22, 23-100 Bychawa lub przesać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Bychawie z dopiskiem: "Nabór na wolne stanowisko: Organizator Społeczności Lokalnej ", **w terminie do dnia: 22 grudnia 2025 r., do godz. 15:00** (decyduje data wpływu).



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Uwagi:

1. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Bychawie po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie zaproszeni na postępowanie kwalifikacyjne obejmujące rozmowę kwalifikacyjną.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej opsbychawa.bip.lubelskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Bychawie.
4. 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 Ośrodku Pomocy Społecznej w Bychawie, obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Każdorazowo osoba zainteresowana jej treścią może ją uzyskać do wglądu w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Bychawie.