

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wildze  
ogłasza nabór na stanowisko  
od Aspiranta Pracy Socjalnej do Pracownika Socjalnego  
(umowa o pracę )**

Zakres wykonywanych obowiązków:

- przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych lub współuczestniczenie w ich przeprowadzaniu,
- ustalanie i rozpoznawanie sytuacji osób i rodzin oraz diagnozowanie problemów społecznych,
- formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- kompletowanie dokumentacji niezbędnej do przyznawania świadczeń pomocy społecznej,
- współpraca przy organizowaniu różnorodnych form pomocy oraz rozwijaniu infrastruktury socjalnej odpowiadającej potrzebom mieszkańców,
- inicjowanie lub współuczestnictwo w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych,
- pobudzanie aktywności społecznej i inspirowanie działań samopomocowych,
- współpraca z placówkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami wspierającymi mieszkańców,
- współpraca z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania problemom społecznym oraz ograniczania ich skutków,
- prowadzenie czynności administracyjnych związanych z realizacją ustawy o pomocy społecznej,
- wprowadzanie danych do systemu informatycznego POMOST,
- weryfikacja i aktualizacja świadczeń długoterminowych,
- udzielanie wsparcia interesantom w wypełnianiu wniosków kierowanych do różnych instytucji.

Wymagania niezbędne:

Dla stanowiska Aspiranta Pracy Socjalnej:

- wykształcenie co najmniej średnie.

Dla stanowiska Pracownika Socjalnego:

- spełnienie wymagań określonych w art. 116 ustawy o pomocy społecznej, tj. posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.

Dla obu stanowisk:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie oraz przestępstwa przeciwko mieniu, działalności instytucji państwowych i samorządowych, wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karno-skarbowe,

- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- samodzielność, odpowiedzialność oraz dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie, asertywność i odporność na stres,
- umiejętność zachowania bezstronności w pracy z klientem pomocy społecznej,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- mile widziany status studenta kierunku praca socjalna,
- prawo jazdy kat. B.

Oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z regulaminem wynagradzania,
- dodatek stażowy po spełnieniu warunków określonych przepisami,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastkę”),
- dodatek za pracę w terenie (dla pracownika socjalnego),
- dodatek motywacyjny dla pracowników pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach i innych formach kształcenia,
- możliwość awansu zawodowego i budowania ścieżki kariery,
- pracę w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wildze oraz na terenie gminy Wilga.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

Wymagane dokumenty:

- CV – podpisane własnoręcznie,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem- w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów),
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie załącznik nr 1,

- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (poświadczone za zgodność z oryginałem- w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych załącznik nr 2,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- mile widziane referencje od pracodawców.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie dokumentów osobiście lub za pośrednictwem poczty do 29.10.2026 r. do godziny 13.00 z dopiskiem:

„Od Aspiranta Pracy Socjalnej do Pracownika Socjalnego”

na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wildze ul. Warszawska 38, 08-470 Wilga, tel. 25 629 93 46 lub 43 e-mail: [gops@gminawilga.pl](mailto:gops@gminawilga.pl)

Informacje dodatkowe:

- kandydat do zatrudnienia będzie podlegał weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego,
- rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone z wybranymi kandydatami,
- aplikacje dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane,
- dokumenty niespełniające wymogów formalnych oraz nieodebrane w terminie 30 dni od zakończenia rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone.

**Teresa  
Kołtun**

Elektronicznie  
e podpisany  
przez Teresa  
Kołtun

Data:  
2026.10.14  
12:17:36<sup>®</sup>  
+02'00'