



KP.210.12.2025

**Wójt Gminy Czerwonak
Urząd Gminy Czerwonak
ul. Źródłana 39
62-004 Czerwonak**

w ramach powierzonego grantu w celu zwiększenia koordynacji i dostępu do usług w środowisku lokalnym dla osób starszych i opiekunów w gminach Województwa Wielkopolskiego realizowanego w ramach projektu pt.: „Wielkopolskie telecentrum opieki” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS)

ogłasza
nabór
na wolne stanowisko pracy

ds. społecznych
w Wydziale Polityki Senioralnej i Spraw Społecznych

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieskazanie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- 2) umiejętność redagowania pism i sporządzania umów,
- 3) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- 4) biegła obsługa komputera i innych urządzeń biurowych (MS Office),
- 5) bardzo dobra organizacja własnej pracy,
- 6) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,

- 7) wysoka kultura osobista i dobra komunikacja interpersonalna,
- 8) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- 9) prawo jazdy kat. B.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) organizowanie, koordynowanie i świadczenie usług na rzecz osób starszych w zakresie wsparcia udzielanego w ramach projektu Wielkopolskie telecentrum opieki,
- 2) poradnictwo specjalistyczne skierowane dla seniorów,
- 3) aktualizowanie i poszerzanie oferty dla seniorów z terenu gminy Czerwonak,
- 4) pobudzanie aktywności społecznej (międzypokoleniowej),
- 5) diagnozowanie potrzeb osób starszych i formułowanie rekomendacji w zakresie współpracy dotyczącej polityki społecznej i zdrowotnej.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 3) umowa o pracę na czas określony, na czas realizacji projektu do 31 lipca 2026 r.,
- 4) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe w budynku czterokondygnacyjnym z windą.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwonak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

6. Informacja o ochronie danych osobowych:

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z informacją o ochronie danych osobowych oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze (druk informacji wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce Oferty pracy).

7. Informacja w sprawie zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych:

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z Zarządzeniem Nr 250/2024 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 24 września 2024 r. w sprawie Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Czerwonak znajdującym się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.czerwonak.pl/7272/dokument/35084>.

8. Wymagane dokumenty (oferta):

- 1) kwestionariusz osobowy (druk dostępny na BIP Czerwonak, zakładka Oferty pracy),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,



- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) oświadczenie o:
 - nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,(druk dostępny na BIP Czerwonak, zakładka Oferty pracy,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze na druku dostępnym na BIP Czerwonak, (druk dostępny na BIP Czerwonak, zakładka Oferty pracy),
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 250/2024 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 24 września 2024 r. w sprawie Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Czerwonak (druk dostępny na BIP Czerwonak, zakładka Oferty pracy).

9. Termin składania dokumentów:

13 czerwca 2025 r.

10. Miejsce składania dokumentów:

Urząd Gminy Czerwonak (Kancelaria)
ul. Źródłana 39
62-004 Czerwonak

11. Inne informacje:

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. społecznych**”.
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu (kancelarii) po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym,
- 4) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zakładce Oferty pracy),
- 5) zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane,



- 6) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czerwonak: bip.czerwonak.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 208.

Wójt Gminy Czerwonak

Urząd Gminy Czerwonak
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak

Z up. Wójta

Paweł Glaser
PIERWSZY ZASTĘPCA WÓJTA

Czerwonak, 22 maja 2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO