



KIEROWNIK/KIEROWNICZKA **Działu Integracji i Pomocy Specjalistycznej**

Nr ogłoszenia: NPR.110.5.2026

Data ukazania się ogłoszenia: 28.01.2026 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach ogłasza nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze KIEROWNIK/KIEROWNICZKA Działu Integracji i Pomocy Specjalistycznej

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach
ul. Kołłątaja 64
24-100 Puławy

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kierowanie pracą Działu Integracji i Pomocy Specjalistycznej,
- nadzorowanie pracy Klubu Integracji Społecznej,
- nadzorowanie pracy Zespołu ds. Rodziny,
- planowanie działań integracyjnych,
- nadzór nad przygotowaniem i realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
- planowanie i nadzór pracy Placówki wsparcia Dziennego „Aktywatorium”,
- nadzór nad prowadzoną sprawozdawczością,
- uczestniczenie i nadzór nad sporządzaniem opisów przedmiotu zamówienia i realizacji zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem

Warunki pracy:

- w budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy,
- praca jednozmianowa,
- budynek posiada windę,

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe;
- co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w zakresie wykonywania usług z obszaru pomocy społecznej, określonych w ustawie o pomocy społecznej;
- wiedza w zakresie koordynowania Projektami współfinansowanymi ze źródeł zewnętrznych ;
- doświadczenie w pracy z rodzinami z dziećmi;
- znajomość przepisów:
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych w zakresie niezbędnym do funkcjonowania jednostki,
- ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- kandydat nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kandydat nie może być karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku.

Dodatkowym atutem będzie:

- wysoka kultura osobista,
- umiejętność kierowania pracą zespołu oraz podejmowania decyzji,
- zdolności logistyczno-organizacyjne,
- umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań,
- umiejętność skutecznego komunikowania się oraz budowania relacji,
- śmiałość i konsekwencja podczas realizacji zadań,
- kreatywność,
- sumienność,
- terminowość,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- obowiązkowość,
- bezstronność,
- rzetelność,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
- aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,
- dyspozycyjność
- obsługa komputera.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydatkę/kandydata kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
 - poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydatkę/kandydata kopie dokumentów (tj. świadectwa pracy, zaświadczenia) potwierdzających posiadanie doświadczenia o podobnym charakterze zatrudnienia,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.
-

Inne dokumenty i oświadczenia

- CV i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji.

Termin składania dokumentów: 09.02.2026 r. godz. 14.00

Miejsce składania dokumentów

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Kancelaria Ogólna pok. 9
ul. Leśna 17
24-100 Puławy

**Dokumenty aplikacyjne prosimy składać
z dopiskiem na kopercie:**

KIEROWNIK/KIEROWNICZKA NI
NPR.110.5.2026

Inne informacje:

- Kandydat na stanowisko Kierownik/Kierowniczka zostanie zweryfikowany w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.
- Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzulę informacyjną prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://www.mops.pulawy.pl/1452-o-nas/druki-do-pobrania/>.
- Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.
- Za datę złożenia dokumentów uznaje się termin złożenia w Kancelarii Ogólnej (pok. 9).
- Dokumenty w języku obcym, szczególnie dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego należy dostarczyć przetłumaczone na język polski.
- Osoba wyłoniona do zatrudnienia zobowiązana będzie do złożenia najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę *Zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego*.
- Dokumenty, które wpłyną na skrzynkę e-mail nie będą rozpatrywane.

Planowane techniki i metody naboru:

- Etap I - weryfikacja formalna ofert – komisja rekrutacyjna wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających w największym stopniu wymagania niezbędne i dodatkowe.
- Etap II - rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o zakwalifikowaniu się do I etapu rekrutacji kandydatom spełniającym wymogi formalne zostanie przekazana telefonicznie lub drogą elektroniczną - prosimy o podawanie nr telefonu lub adresu e-mail, prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość,

przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej swoim pracownikom oferuje m.in.: stabilne zatrudnienie na umowę o pracę, pracę w przyjaznej atmosferze, elastyczny czas pracy, świadczenia z ZFŚS, grupowe ubezpieczenie PZU na życie i Puls Zdrowie InterRisk, możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach oraz konferencjach, pracę w dynamicznym zespole. Zapraszamy do udziału w naborze osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Dodatkowych informacji udziela Starszy specjalista Dział Personalny - Pani Monika Karczmarek, tel. 81 458 67 81

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Puławach
Beata Wagner
Beata Wagner