Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Nr 490/2026 Wójta Gminy Komorniki
z dnia 30 września 2026 r.

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KOMORNIKI O KONKURSIE
NA STANOWISKO DYREKTORA
CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W KOMORNIKACH

I. Nazwa, siedziba i adres Jednostki organizacyjnej:

Centrum Usług Społecznych w Komornikach
ul. Jeziorna 1a
62-052 Komorniki
zwany dalej „Jednostką”

II. Niezbędne wymagania.

1. **Kwalifikacje:**
   1) obywatelstwo polskie;
   2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   3) wykształcenie wyższe;
   4) co najmniej 3 – letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu, o którym mowa w art 2 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 165) ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej lub uzyskanie tytułu specjalisty w dziedzinie zdrowia publicznego, lub ukończone studia podyplomowe w zakresie organizacji lub zarządzania w ochronie zdrowia;
   5) ukończone szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych
   6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub brak wydania prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego

2. **Umiejętności i kompetencje:**
   1) Wymagana wiedza w zakresie:
      – przepisów ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
      - przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
      - przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
      - przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
      – przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
      – przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

– przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;

– przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

– przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych;

2) umiejętność dobrej organizacji pracy oraz zarządzania zasobami ludzkimi;

3) zdolność kierowania zespołem i delegowania zadań;

4) prawo jazdy kat „B”

5) wysoka kultura osobista, komunikatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność, terminowość, odporność na stres

6) dobra znajomość pakietu MS Office

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:

1) kierowanie pracami Centrum i reprezentowanie centrum na zewnątrz;
2) zatwierdzanie opracowanych przez organizatora usług społecznych standardów jakości usług społecznych;
3) zatwierdzanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji;
4) opracowywanie rocznego planu działalności Centrum;
5) opracowanie sprawozdania z działalności Centrum za poprzedni rok kalendarzowy;
6) sprawowanie zarządu nad mieniem Centrum;
7) prowadzenie gospodarki finansowej Centrum;
8) wydawanie decyzji w sprawach dotyczących usług społecznych, w tym określonych w programach usług społecznych;
9) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej;
10) realizowanie zadań własnych i zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, systemu pieczy zastępczej, promocji i ochrony zdrowia oraz wspierania osób niepełnosprawnych;
11) współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej, stowarzyszeniami, organizacjami pożytku publicznego i fundacjami;
12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Komorniki.

IV. Wymagane dokumenty:

1) autorska pisemna koncepcja (organizacyjno-finansowa) funkcjonowania Centrum Usług Społecznych w Komornikach ze szczególnym uwzględnieniem perspektywicznej wizji rozwoju działalności Centrum Usług Społecznych w Komornikach, obejmująca w szczególności:
   a) program działalności CUS, zakładający utworzenie:
      - Centrum Senioralnego
      - Centrum Młodzieżowego
      - Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu

- Centrum Wsparcia Rodziny
- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

b) propozycję pozyskiwania środków zewnętrznych na finansowanie funkcjonowania i oferty programowej CUS;

c) plan finansowo-księgowy CUS;

2) kwestionariusz osobowy – według załącznika nr 1;
3) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
4) list motywacyjny;
5) oświadczenie o posiadaniu co najmniej 3 – letniego doświadczenia na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu, o którym mowa w art 2 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – według załącznika nr 2;
6) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
7) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zakończonym bądź trwającym zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe);
8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub braku wydania prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego – według załącznika nr 2;
9) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – według załącznika nr 2;
10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Komornikach, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich – według załącznika nr 2;
11) oświadczenie, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania przez kandydata pracy na stanowisku Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Komornikach.

Mile widziane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy.

V. Termin i miejsce składania ofert o przystąpienie do konkursu:

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Komornikach” należy przesyłać pocztą na adres Urzędu Gminy Komorniki, ul. Stawna 1, 62-052 Komorniki lub składać osobiście w biurze podawczym Urzędu Gminy

Komorniki, ul. Stawna 1, 62-052 Komorniki w terminie **do dnia 21 października 2026 roku**. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Komorniki. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Przebieg postępowania konkursowego i przewidywany termin rozpatrzenia wniosków.

1. Komisja konkursowa na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów na stanowisko Dyrektora CUS wymagań.
2. Kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmów kwalifikacyjnych oraz zostaną zobowiązani do przedstawienia na rozmowie koncepcji organizacyjno-finansowej i programowej Centrum Usług Społecznych (która zostanie złożona wraz z dokumentami aplikacyjnymi), zawierającej m.in.: wizję działalności Jednostki; opis proponowanego sposobu zarządzania i ewentualnych zmian organizacyjnych; źródeł i sposobów pozyskiwania środków finansowych na działalność CUS;
3. W toku rozmowy kwalifikacyjnej zostanie sprawdzona wiedza, umiejętności i predyspozycje kandydata na stanowisko dyrektora CUS.
4. Szczegóły postępowania konkursowego znajdują się w Zarządzeniu Wójta Gminy Komorniki nr 490/2026 z dnia 30 września 2026 r. w sprawie ogłoszenia konkursu oraz ustalenia Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Komornikach.
5. Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych: październik/listopad 2026 r.
6. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy 1 stycznia 2027 r.
7. Informacja o wyniku konkursu będzie zamieszczona na:

1) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Komorniki;
2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Komorniki;
3) stronie internetowej Gminy (www.komorniki.pl).

8. Regulamin konkursu jest zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Komorniki. Jest także dostępny w Urzędzie Gminy Komorniki u gł. specjalisty ds. kadr, w dni pracy urzędu (poniedziałek g. 8:30 – 16:30, wtorek– piątek g. 7:15 – 15:15)., tel. 61 8100 659.

VII. Czynności po wyborze kandydata.

1. Wybrany kandydat na stanowisko Dyrektora CUS jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Brak jego złożenia we wskazanym terminie będzie stanowić przeszkodę do zawarcia umowy o pracę.
2. Dyrektor Jednostki zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony – 3 lata.

Przewidywane wynagrodzenie, wg Zarządzenia Nr 436/2026 Wójta Gminy Komorniki z dnia 17 czerwca 2026 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu Wynagradzania Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Komorniki:

1) wynagrodzenie zasadnicze: 6.750 – 10.000 zł brutto;
2) dodatek funkcyjny – maksymalnie 5.000 zł;
3) dodatek specjalny maksymalnie - 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika;
4) dodatek za wysługę lat określony na podstawie stażu pracy

VIII. Informacje dodatkowe.

1. Warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty wymienione w pkt. IV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej się do konkursu.
4. W przypadku składania kserokopii dokumentów lub ich odpisów, muszą być one opatrzone podpisami osób uprawnionych oraz koniecznie poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez własnoręczny podpis, datę oraz zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem" przez kandydata na każdej ze stron składanego dokumentu.
5. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zakwalifikowane do przeprowadzenia postępowania konkursowego można odebrać w Urzędzie Gminy Komorniki w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
6. O zakwalifikowaniu się do postępowania konkursowego oraz terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
7. Korespondencja z kandydatami odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przed kandydata w ofercie.
8. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

.....
Wójt Gminy Komorniki

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.

Załączniki do Ogłoszenia można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Komorniki.