



Fundusze Europejskie
dla łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt: Dzienny Dom Pomocy w Świeryżu

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowiczu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –
Kierownik Dziennego Domu Pomocy w Świeryżu
W projekcie „Dzienny Dom Pomocy w Świeryżu” realizowanym
W ramach Priorytetu FELD.07
„Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027”.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony (na czas realizacji projektu „Dzienny Dom Pomocy w Świeryżu”)

Wymiar etatu: 1x 1/4 etatu

Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2026r

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. Brak zakazu pełnienia funkcji publicznych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
5. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018r o szkolnictwie wyższym i nauce (preferowane kierunki społeczne lub związane z zarządzaniem)
6. doświadczenie w zakresie organizacji pracy i zarządzania zespołem lub doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej
7. minimum roczne doświadczenie w pracy z osobą niepełnosprawną w tym zawodowe, w ramach wolontariatu lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
9. nieposzlakowana opinia
10. posiadanie znajomości obsługi komputera (Word, Excel, PowerPoint, Internet)

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach pomocy społecznej lub w strukturach samorządowych na stanowisku kierowniczym
2. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności znajomości ustaw: o pomocy społecznej, kodeks pracy, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do w.w ustaw.
3. Znajomość specyfiki pracy w ośrodkach wsparcia
4. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących i kryzysowych
5. Umiejętność kierowania i współpracy w zespole
6. Wysoka kultura osobista
7. Dyspozycyjność



8. Komunikatywność, kreatywność, sumienność, obowiązkowość oraz uczciwość
9. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Kierowanie bieżącą działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
2. opracowanie niezbędnych do realizacji zadań Dziennego Domu Pomocy procedur, planów, zarządzeń, regulaminów i dokumentów o charakterze organizacyjnym
3. nadzór nad prawidłowym wykonaniem obowiązków służbowych przez pracowników
4. opracowywanie budżetu, sprawozdań z jego realizacji, nadzorowanie planu
5. pozyskiwanie środków finansowych na działalność DDP w tym unijnych
6. zarządzanie powierzonym majątkiem
7. dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących uczestników znajdujących się w placówce i ich rodzin
8. współpraca z rodzinami uczestników i podmiotami leczniczymi
9. dokonywanie zakupów niezbędnych do funkcjonowania placówki
10. prowadzenie wszelkiej korespondencji placówki

IV. Warunki pracy na stanowisku

1. Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2026r
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony (na czas realizacji projektu „Dzienny Dom Pomocy w Świeryżu”).
3. Wymiar czasu pracy ¼ etatu
4. Miejsce pracy: Gmina Łowicz - Dzienny Dom Pomocy w Świeryżu
5. Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne niezbędne urządzenia biurowe.
6. Wynagrodzenie zgodnie z założeniami projektu: 1x ¼ etatu: 2500,00zł. brutto m-nie

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej
2. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do ogłoszenia. CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przeprowadzenia naboru zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r poz. 1781 z późn. zmianami)
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie: <https://gminalowicz.pl/gopsprojekty> lub <https://gops.lowicz.pl/projekty>
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy) . Oryginały dokumentów do wglądu w kolejnym etapie rekrutacji.
5. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (szkolenia, kursy). Oryginały dokumentów do wglądu w kolejnym etapie rekrutacji.
6. Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie:
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do lekarza medycyny pracy)



7. Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych do pobrania na stronie:
<https://gminalowicz.pl/gopsprojekty> lub <https://gops.lowicz.pl/projekty>

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowiczu, ul. Długa 12 (pok. nr 5) w terminie do dnia **29.05.2026r do godziny 15.00** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Ogłoszenie na stanowisko: Kierownik Dziennego Domu Pomocy w Świeryżu” lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łowiczu, ul. Długa 12, 99-400 Łowicz. W przypadku dokumentów przesłanych pocztą liczy się data wpływu do GOPS w Łowiczu a nie data stempla pocztowego.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje które wpłyną do GOPS niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane
2. Aplikacja powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim, opatrzona datą i własnoręcznym podpisem
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
4. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie:
<https://gminalowicz.pl/gopsprojekty> lub <https://gops.lowicz.pl/projekty>
5. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu będą mogli w terminie 3 m-cy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata odebrać swoje dokumenty aplikacyjne składając stosowne oświadczenie.
6. Po upływie 3 m-cy nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone na podstawie protokołu zniszczenia/
7. Z kandydatem wybranym podczas naboru na w/w stanowisko zostanie podpisana umowa o pracę na czas określony
8. Dokumenty kandydata wybranego i zatrudnionego w DDP zostaną dołączone do jego akt osobowych
9. Pracodawca zastrzega sobie prawo zakończenia procedury naboru bez wyłonienia żadnego kandydata do zatrudnienia
10. Dodatkowe informacje można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łowiczu pod nr tel. 46/830-26-48

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ŁOWICZU

mgr Jolanta Siewka

Łowicz, dnia 04-05-2026r

