

Zarządzenie nr 29 .2026
z dnia 26.08.2026

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Łomży

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(tekst jednolity Dz. U. 2024 , poz. 1135) zarządza się co następuje:

§1

**Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent/Referentka
w Dziale Świadczeń Środowiskowych w Centrum Usług Społecznych w Łomży – 1 etat.**

1. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie: wyższe, preferowane: administracja, prawo, zarządzanie,
- Obywatelstwo polskie,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia,
- Obsługa komputera w środowisku Windows, urządzeń biurowych oraz pakietu MF Office,
- Staż pracy minimum 3 lata w administracji.

2. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów prawa:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691),
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 639),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o o pracownikach samorządowych, (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135)
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 51),
 - rozporządzenie Ministra Pracy, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2024 r. w sprawie rodzinnych domów pomocy (Dz. U. z 2024 r., poz. 1129),
- Ogólna znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- Umiejętność pracy samodzielnej oraz pracy w zespole,
- Komunikatywność, obowiązkowość i sumienność,
- Umiejętność pracy pod presją czasu,
- Znajomość oprogramowania TT-Pomoc,
- Staż pracy w pomocy społecznej minimum 1 rok.

3. Planowany zakres zadań na stanowisku:

- Udzielanie interesantom wyczerpujących informacji w sprawach o świadczeniach z pomocy społecznej – w szczególności w spraw związanych z kierowaniem do domu pomocy społecznej.
- Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem decyzji administracyjnych dotyczących kierowania i umieszczania podopiecznych w domach pomocy społecznej i rodzinnych domach pomocy.

- Współpraca z powiatami i gminami na terenie których znajdują się domy pomocy społecznej w postępowaniu dotyczącym ustalania aktualnej odpłatności za pobyt.
- Prowadzenie spraw związanych z nienależnie pobranymi świadczeniami w zakresie przygotowania decyzji oraz prowadzenia postępowania egzekucyjnego.
- Prowadzenie rejestru wydanych decyzji.
- Sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz z zakresu przyznanych świadczeń,
- Rozliczanie faktur i not księgowych za pobyt w domu pomocy społecznej.
- Wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu rozwoju rodzinnych domów pomocy.
- Prowadzenie spraw związanych z organizacją pochówku podopiecznych.
- Pozostałe: Wykonywanie innych czynności i zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem zleconych przez przełożonego.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej opatrzonej własnoręcznym podpisem,
- List motywacyjny,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata w związku z prowadzonym naborem:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Usług Społecznych w Łomży, w związku z prowadzonym konkursem na stanowisko **referenta/referentki** oraz na publikację nazwiska i imienia na stronie internetowej CUS”,
- podpisana klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych dla kandydatów do pracy w Centrum Usług Społecznych w Łomży (załącznik nr 1).

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- Wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych: proponowane miesięczne wynagrodzenie zasadnicze brutto w kwocie od 5040,00 zł, dodatek za wieloletnią pracę uzależniony od posiadanego stażu pracy w wysokości od 5 % do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, nagrody uznaniowe za osiągnięcia w pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalno – rentowe, pakiet świadczeń socjalnych skierowanych do pracowników i ich rodzin, możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK), rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach. Dodatek motywacyjny w wysokości 1000zł brutto.
- Praca w budynku Centrum Usług Społecznych w Łomży. Budynek liczy trzy kondygnacje, istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku: schody, brak windy i podjazdu.
- Praca wymagająca kontaktu osobistego, elektronicznego i telefonicznego z pracownikami CUS i podmiotami zewnętrznymi.

- praca na stanowisku wyposażonym w zestaw komputerowy, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- Umowa o pracę w pełnym wymiarze (tj. 8 godzin dziennie). Pierwsza umowa będzie zawarta na okres do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia. Osoba wyłoniona w naborze, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej, a pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia.
- Normy czasu pracy: praca w podstawowym systemie czasu pracy, czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUS w Łomży, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub korespondencyjnie na adres: Centrum Usług Społecznych w Łomży, ul. Dworna 23B w terminie do **07 września 2026 r.** do godziny 15³⁰ – decyduje data wpływu oferty do Centrum Usług Społecznych.

Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent w Dziale Świadczeń Środowiskowych”.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Pozostali kandydaci nie otrzymają informacji zwrotnej.

8. Etapy naboru:

I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne. Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno- Administracyjnego.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Łomży
mgr inż. Wiesław Jagielak