

Urząd Miasta Legnicy

<https://um.bip.legnica.eu/uml/zatrudnij-sie-w-urzedzie/oferty-pracy/lista-ofert-pracy/r163,Dyrektor-Miejskiego-Osrodka-Pomocy-Spolecznej.html>
12.03.2026, 00:04

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

- [PDF](#)
- [Drukuj](#)
- [Powiadom](#)
- [Schowek](#)



Urząd Miasta Legnicy

pl. Słowiański 8

59-220 Legnica

[Pokaż Beata Barcicka](#)

tel.76 72-12-144

Masz pytanie do ogłaszającego?

[Zapytaj](#)

Prezydent Miasta Legnicy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy

Dołącz do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

- liczba wolnych stanowisk: 1
- wymiar czasu pracy: pełen etat
- miejsce wykonywania pracy: stanowisko pracy znajduje się w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy, który mieści się przy ul. Poselskiej 13.

Termin składania/przesyłania dokumentów: do 12 stycznia 2026 r. do godz. 15:30.

Do Twoich głównych zadań należeć będzie:

- kierowanie całokształtem pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za jego wyniki,
- realizowanie obowiązków pracodawcy samorządowego, w tym m.in. sprawowanie zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami,
- dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku

Pomocy Społecznej.

Od kandydatów przystępujących do naborów oczekujemy:

1. *Wymagania niezbędne:*

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie* wyższe,
6. co najmniej 3-letni staż pracy** w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.
7. co najmniej 5-letni staż pracy**, w tym minimum 3 lata pracy na stanowisku kierowniczym lub co najmniej 3 lata prowadzonej działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

* „wykształcenie” w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce

** „staż pracy” rozumiemy jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy

2. *Wymagania dodatkowe:*

1) umiejętność planowania strategicznego,

2) znajomość przepisów z zakresu:

- Kodeksu postępowania administracyjnego,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (stypendia szkolne),
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,
- ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
- ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o oświadczeniach rodzinnych,
- ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem",
- ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych,
- ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym,
- ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach z usuwaniem skutków powodzi,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

oraz innych niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku.

- 3) umiejętność zarządzania zespołem pracowniczym,
- 4) umiejętność sprawnego obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 5) samodzielność, dokładność, komunikatywność, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych, dobra organizacja pracy.

Warunki pracy:

- praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- praca powyżej 4 godzin dziennie,
- praca jednozmianowa,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- praca będzie wymagała przemieszczania się wewnątrz budynku oraz po terenie miasta.

Wymagane dokumenty i zaświadczenia, które kandydat jest zobowiązany przedłożyć (odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem):

- 1) koncepcję pracy na stanowisku jako dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 2) życiorys zawodowy i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia);
- 4) kopie dokumentów potwierdzające specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia);
- 6) oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji - własnoręcznie podpisane.

Jak złożyć ofertę?

Oferty należy składać poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznie formularza aplikacyjnego na stronie BIP Urzędu Miasta Legnicy dostępnego pod przyciskiem „ROZPOCZNIJ APLIKOWANIE” lub w wersji elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /GminaLegnica/skrytka lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-25102-42908-FVHWV-28. z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy” lub papierowo w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy" w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy w terminie do 12 stycznia 2026 r. do godz. 15:30.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy - zakładka - Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: Oferty pracy w jednostkach Gminy - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Miasta Legnicy.

Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.

➤ **Data publikacji**

18.12.2025

➤ **Data zakończenia rekrutacji**

12.01.2026

➤ **Numer**

OK.2111.5.2025

➤ **Tryb**

Oferty pracy

div

Postępowanie rekrutacyjne zostało zakończone.

Pliki do pobrania

[Ogłoszenie o naborze - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej \(pdf, 277.65 KB\), 18.12.2025](#)

[Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych \(pdf, 202.75 KB\), 18.12.2025](#)

[Oświadczenie kandydata do celów rekrutacji \(pdf, 185.19 KB\), 18.12.2025](#)

[Wynik naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy \(pdf, 59.58 KB\), 14.01.2026](#)
