

KP.111.16.2026

Brześć Kujawski 08.10.2026 r.

**DYREKTOR BRZESKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEŚCIU
KUJAWSKIM ZATRUDNI NA STANOWISKO**

Logopeda (M/K)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe pedagogiczne i studia podyplomowe z zakresu logopedii;
- b) umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą, w szczególności z osobami wymagającymi indywidualnego wsparcia logopedycznego;
- c) odpowiedzialność, sumienność i zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków;
- d) umiejętność nawiązywania kontaktu z dziećmi i młodzieżą;
- e) umiejętność współpracy z rodzicami/ opiekunami oraz zespołem specjalistów;
- f) wysoka kultura osobista i empatia;
- g) obywatelstwo polskie;
- h) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- j) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;

2. Mile widziane:

- a) doświadczenie w prowadzeniu terapii logopedycznej;
- b) doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą z różnorodnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- c) dodatkowe kwalifikacje z zakresu terapii pedagogicznej, psychologii lub innych form wsparcia dzieci i młodzieży;
- d) umiejętność prowadzenia dokumentacji terapeutycznej;
- e) gotowość do współpracy interdyscyplinarnej i dalszego rozwoju zawodowego.

3. Zakres zadań na stanowisku:

- a) przeprowadzanie i przygotowanie w formie pisemnej diagnozy, której celem jest właściwe rozpoznanie określonego zaburzenia mowy występującego u badanej osoby, będące podstawą do zaprogramowania odpowiedniej terapii i rozpoczęcia postępowania terapeutycznego;
- b) prowadzenie systematycznego, indywidualnego wsparcia logopedycznego uczniów/dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, zamieszkujących na terenie Gminy Brześć Kujawski, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim;
- c) prowadzenie indywidualnych spotkań logopedycznych mających na celu: usprawnienie funkcji komunikacyjnej, korygowanie zakłóceń występujących podczas porozumiewania się, wspomaganie rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży, poprawę efektywności uczenia się, w szczególności poprzez wyrównywanie braków w opanowaniu podstawowych umiejętności pisania i czytania;
- d) prowadzenie indywidualnych spotkań logopedycznych z uczestnikami zgodnie z miesięcznym harmonogramem sporządzonym przez Kierownika Świetlicy Integracyjno-Terapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży;
- e) dążenie do efektywnej współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci i młodzieży, która powinna się opierać na wzajemnym zaufaniu i lojalności oraz podporządkowaniu się celowi podejmowanych działań, aby dostarczyć uczestnikom możliwie najwięcej doświadczeń niezbędnych do pełnego rozwoju;

- f) nawiązywanie właściwej relacji z uczestnikiem Świetlicy poprzez wyrażanie uczuć oraz postaw, która ma służyć jedynie procesowi wsparcia logopedycznego;
- g) przestrzeganie zasad równego traktowania wobec uczestników Świetlicy, uwzględnianie ich potrzeb i możliwości, poszanowanie ich godności, a także zapewnienie każdemu uczestnikowi poszanowania jego praw, wspomaganie rozwoju z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji oraz realizowanie działań antydyskryminacyjnych;
- h) współpraca z innymi pracownikami Świetlicy Integracyjno-Terapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży m.in. poprzez umiejętność skoordynowania działań w grupie oraz zdolność szybkiego i bezkonfliktowego wyjaśniania zadań;
- i) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- j) systematyczne obserwowanie i monitorowanie postępów dziecka oraz modyfikowanie programu terapii w zależności od jego potrzeb i osiągniętych efektów;
- k) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o wynikach diagnozy oraz ogólnych założeniach prowadzonej terapii z ich dzieckiem w warunkach zapewniających poszanowanie godności, uczuć dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych;
- l) przestrzeganie zasad równego traktowania wobec uczestników, czyli uwzględnianie ich potrzeb i możliwości, poszanowanie ich godności, a także zapewnienie każdemu uczestnikowi poszanowania jego praw, wspomaganie rozwoju z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji oraz realizowanie działań antydyskryminacyjnych;
- m) archiwizacja dokumentacji;
- n) sporządzanie sprawozdań i innych informacji związanych z realizacją zadań;
- o) dbanie o porządek, stan techniczny i prawidłowe użytkowanie wyposażenia sali do terapii logopedycznej oraz zgłaszanie potrzeb w zakresie sprzętu i materiałów;
- p) zapewnienie uczestnikom fizycznego bezpieczeństwa przy użyciu sprzętu zabezpieczającego i terapeutycznego, a także poprzez bliski kontakt i oddziaływanie wspomagające oraz przestrzeganie zasad BHP;

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze (40 godzin tygodniowo); umowa o pracę na czas określony z możliwością dłuższej współpracy, miejsce pracy: Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim - Świetlica Integracyjno-Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży ul. Królewska 5; 87-880 Brześć Kujawski;
- b) proponowane wynagrodzenie zasadnicze od 5400,00 zł do 5500,00 zł oraz:
 - dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - nagrody jubileuszowe;
- c) pakiet świadczeń socjalnych skierowanych dla pracowników;
- d) dofinansowanie zakupu okularów i soczewek korygujących wzrok;
- e) możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK);
- f) możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie;
- g) planowany termin zatrudnienia styczeń 2027 r.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny oraz życiorys (CV)- podpisane własnoręcznie;
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplomy, świadectwa) - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- d) kserokopie świadectw pracy i/lub dokumentów potwierdzających staż pracy zawodowej poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy;
- e) kserokopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach itp. poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - posiadaniem obywatelstwa polskim (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy

- o pracownikach samorządowych),
- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- niekaralności/braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowanej opinii,
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie innych danych osobowych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, na zasadach określonych w art. 6 ust.1. lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **Biurze podawczym Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej** w Brześciu Kujawskim lub listownie (decyduje data faktycznego wpływu) w terminie do dnia **23.10.2026 r.** godz. **13³⁰** pod adresem: ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski. Oferty powinny być w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko – Logopeda**”

Aplikacje, które wpłyną do Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR
Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Dariusz Lewandowski