



GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W RZEZAWIE

ogłasza nabór na stanowisko **Kierownika Klubu Senior + w Rzezawie**

utworzonego w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 -2020

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzezawie,
ul. Długa 21,
32-765 Rzezawa
tel. 14 6858555

II. Nazwa stanowiska

Kierownik Klubu Senior + w Rzezawie.

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe,
3. Co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
5. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
9. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią

Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Osoba ubiegająca się na stanowisko Kierownika Klubu Senior + powinna posiadać wiedzę w zakresie specyfiki pracy w Klubach Seniora,
2. Znajomość przepisów:
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
 - Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020.
3. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi
4. Prawo jazdy kat. B, czynne prowadzenie samochodu
5. Obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonywaną pracę
6. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych

7. Predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem i współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie i nadzór nad bieżącą działalnością Klubu Senior +.
2. Realizacja programu działalności Klubu Senior +.
3. Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych
4. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami oraz rezygnacją osób w Klubie Senior +.
5. Opracowanie planu pracy Klubu Senior + i czuwanie nad jego realizacją.
6. Prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia.
7. Zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Klubu Senior
8. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubu Senior + w zależności od potrzeb.
9. Prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, dotyczącego zatrudniania specjalistów w Klubie Senior +.
10. Sporządzanie budżetu, sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior +.
11. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu Senior
12. Reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior + w Rzeszawie, ul. Kościelna 6, 32-765 Rzeszawa
2. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Senior+.
3. Współpraca z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszawie oraz pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszawie
4. Okres zatrudnienia: od lutego 2021 roku
5. Praca w terenie oraz poza terenem Gminy Rzeszawa – wycieczki , wyjazdy
6. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na 1/8 etatu.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzezawie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) podpisany własnoręcznie
2. list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ewentualnie dodatkowych uprawnień i kwalifikacji, ukończone szkolenia;
5. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia - w przypadku pozostawania w stosunku pracy, i/lub kserokopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
6. ewentualne kserokopie posiadanych referencji lub opinii;
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
10. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
11. oświadczenie, że kandydat nie jest karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Ośrodek danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzezawie ul. Długa 21, 32-765 Rzezawa lub pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzezawie, ul. Długa 21, 32-765 Rzezawa z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Kierownika Klubu Senior + w Rzezawie ” w terminie do dnia **11 stycznia 2021 r. do godz. 10.00** (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzezawie).

Aplikacje które wpłynęły do GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe

1. Osoby, które zakwalifikują się do rozmowy kwalifikacyjnej/testu są zobowiązane do przedstawienia oryginału dokumentów dołączonych do aplikacji.
2. Wyniki naboru na w/w stanowisko zostaną upowszechnione w BIP , na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rzezawa oraz stronie internetowej GOPS.
3. Przedłożenie informacji przez kandydata wyłonionego w drodze naboru, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginału ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności kandydata (w zakresie określonym właściwymi przepisami) uzyskaną z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego (jeżeli ich udział w naborze jest dopuszczalny) odpowiedniego dokumentu równoważnego;
4. Zastrzega się prawo unieważnienia postępowania konkursowego bez podania przyczyny.

UWAGA!

Do oferty należy załączyć własnoręcznie podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydatów biorących udział w konkursie na stanowisko oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wzory tych dokumentów stanowią załączniki do ogłoszenia.

Rzezawa, dnia 29 grudnia 2020 r.

Z up. WÓJTA
Abwał
mgr *Patrycja Kowalska*
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzezawie