

Kałuszyn, 25 stycznia 2023 r.

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KAŁUSZYNIE
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO

KIEROWNIK KLUBU „SENIOR+” W KAŁUSZYNIE

Wymiar czasu pracy – $\frac{3}{4}$ etatu.

Rodzaj zatrudnienia – umowa zlecenie

Planowane rozpoczęcie pracy: luty/marzec 2023 r.

Informacja o warunkach pracy:

1. Miejsce pracy: Klub Senior + w Kałuszynie,
2. Praca w środowisku.
3. Bezpośredni kontakt z klientem.
4. Praca biurowa z obsługą komputera.
5. Wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Kałuszynie.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- Kierowanie, prowadzenie i nadzór nad bieżącą działalnością Klubu „Senior+”.
- Opracowanie i realizacja programu pracy Klubu „Senior+”, przedstawianie do zatwierdzenia Kierownikowi Ośrodka.
- Prowadzenie wymaganej dokumentacji Klubu „Senior+” i jej właściwe przechowywanie, zabezpieczenie.
- Planowanie i realizacja budżetu w ramach planu finansowego, bieżąca jego analiza.
- Odpowiedzialność za powierzony mienie stanowiące wyposażenie Klubu „Senior+”.
- Organizowanie prowadzenia zajęć, zaspokajanie potrzeb edukacyjno-rozwojowych uczestników Klubu „Senior+”.
- Koordynowanie form wsparcia, spotkań i zajęć dla uczestników.
- Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu „Senior+”.
- Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- Zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej.
- Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami.

- Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach Klubu „Senior+”.
- Dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu „Senior+”.
- Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokojenia potrzeb i oczekiwań seniorów co do oferty Klubu Senior+.
- Odpowiedzialność za organizację wyjazdów, wycieczek w ramach Klubu „Senior+”.
- Współpraca z Kierownikiem Ośrodka w zakresie opracowywania zakresów czynności i obowiązków pracowników Klubu „Senior+”.
- Prowadzenie, odpowiedzialność za prawidłową współpracę wolontariatu w zakresie realizacji zajęć Klubu „Senior+”.
- Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami seniorów lub rezygnacją i zakończeniem dalszego uczestnictwa w Klubie „Senior+”,
- Organizowanie pracy osób zatrudnionych/współpracujących w Klubie „Senior+” w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów.
- Pozyskiwanie środków zewnętrznych na rzecz Gminy Kałuszyn/ Ośrodka Pomocy Społecznej w Kałuszynie na rzecz polityki senioralnej oraz realizacja projektów związanych z polityką senioralną.
- Kreowanie długofalowej lokalnej polityki senioralnej, realizacja działań wynikających z celów zawartych w Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy.
- Promocja działań na rzecz seniorów.
- Odpowiedzialność za otwieranie i zamykanie wejścia głównego do Klubu „Senior +” w Kałuszynie.
- Odpowiedzialność za zabezpieczenie kluczy do Klubu „Senior +” w Kałuszynie.
- Wykonywanie innych niezbędnych zadań zleconych przez Kierownika.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy,
- ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego
- Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021 - 2025.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w pracy na stanowisku kierownika Klubu Senior +,
- obsługa komputera, pakietu Office,
- znajomość programu TT-POMOC,
- prawo jazdy kategorii B,
- umiejętność pracy w zespole i radzenia sobie ze stresem,
- obowiązkowość, rzetelność, punktualność, odpowiedzialność, kreatywność,
- znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- List motywacyjny oraz życiorys (CV) - podpisane własnoręcznie.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplomy, świadectwa).
- Kserokopie świadectw pracy i/ lub dokumentów potwierdzających staż pracy zawodowej.
- Kserokopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- Oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie był/była skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- Oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie kandydata/kandydatki poświadczające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego/jej danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobody przepływu takich danych
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata/kandydatkę z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- Mile widziane referencje od pracodawców.

Miejsce składania dokumentów:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Kałuszynie
ul. Wojska Polskiego 20
05-310 Kałuszyn

Dokumenty aplikacyjne można składać w zamkniętych kopertach osobiście w OPS w Kałuszynie lub za pośrednictwem poczty, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Klubu Senior +”.

Termin składania dokumentów:

Oferty należy składać **do dnia 8 lutego 2023 r. do godz. 15:30**. Decyduje data wpływu oferty do Ośrodka Pomocy Społecznej Kałuszynie.

Dodatkowe informacje:

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), muszą być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z 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).”* i własnoręcznie podpisane.

Wszystkie składane przez kandydata/kandydatkę oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Jednocześnie informujemy, że dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata/kandydatki zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Pozostali kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty aplikacyjne osobiście w siedzibie OPS. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów/kandydatki w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastrzegamy sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (25) 75 76 147 w. 22

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kałuszynie
Ewa Gniado
Ewa Gniado