

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarni ogłasza nabór  
na stanowisko kierownika Klubu Senior + w miejscowości Długie**

**1. Nazwa jednostki:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Czarnia 41 07-431 Czarnia

**2. Nazwa stanowiska:**

Kierownik Klubu Senior +

**3. Wymagania niezbędne na stanowisku:**

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe;
3. co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm);
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
7. osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią;
8. posiadanie prawo jazdy kat. B,
9. dobra znajomość i obsługa Microsoft Office

**4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz. U z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm).
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.).

- predyspozycje: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.

#### **5. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Realizacja Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015-2020 Edycja 2019 Moduł I „Utworzenie i/lub wyposażenie placówki „Senior+;
2. Opracowanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie: regulaminy, listy obecności, dokumentacja uczestników klubu oraz osób prowadzących zajęcia;
3. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu Senior+;
4. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior;
5. Odpowiedzialność za powierzony majątek;
7. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ustawy o ochronie danych osobowych;
8. Organizowanie różnych form wsparcia oraz koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów;
10. Dokonywanie w ramach budżetu zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć;
11. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+ ;
12. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach;
13. Reprezentowanie Klubu Senior+ na zewnątrz
14. Podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków finansowych na funkcjonowanie Klubu Senior +
15. Podejmowanie działań w celu aktywizacji seniorów z Gminy Czarnia

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior + w miejscowości Długie, 07-431 Czarnia
2. Okres zatrudnienia: od 01 marca 2020 r.
3. Podstawa zatrudnienia: umowa cywilno-prawna (wymiar 10h tygodniowo)

#### **7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

## **8. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopię świadectw pracy lub oświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy,
- d) kserokopię dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) inne dokumenty dotyczące posiadanych kwalifikacji i umiejętności,
- f) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie przygotowawcze o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych dla zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu naboru, tj. podpisanie klauzuli o treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przeprowadzania procedury naboru na stanowisko Kierownika Klubu Senior +, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Oświadczenia niezbędne do naboru winny być opatrzone własnoręcznym podpisem, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

## **9. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarni lub pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarni, 07-431 Czarnia w nieprzekraczalnym terminie **do 21 lutego 2020r. do godz. 14:00.** Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarni.

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

Osoby spełniające wymogi formalne w wyniku wstępnej rekrutacji zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie drogą telefoniczną.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronach internetowej [www.czarnia.samorzady.pl](http://www.czarnia.samorzady.pl)

Czarnia, dnia 11 luty 2020 r.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Czarni

*Krystyna Skorupska*  
Krystyna Skorupska