

Gizalki, 30 listopada 2023 roku

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO**

### **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gizalkach ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko – Opiekun Klubu „Senior+” w Gizalkach**

Wymiar czasu pracy - 1/2 etatu.

Rodzaj umowy – umowa o pracę.

Miejsce wykonywania pracy – Klub „Senior+” w Gizalkach ul. Kolejowa 3, 63-308 Gizalki.

Praca przy komputerze - proporcjonalnie do etatu.

Planowany termin zatrudnienia – 1 stycznia 2024 roku.

#### **I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie: średnie.
5. Staż pracy: minimum pół roku doświadczenia zawodowego, mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi.
6. Znajomość Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021- 2025.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia.

#### **II. Wymagania dodatkowe.**

1. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi
2. Znajomość Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025
3. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
4. Odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
5. Kreatywność, dyspozycyjność,
6. Umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, umiejętność organizacji i zarządzania zasobami ludzkimi,
7. Prawo jazdy kat. b, czynne prowadzenie samochodu.
8. Odporność na sytuacje stresowe.

### **III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku.**

1. Prowadzenie zajęć dla seniorów w Klubie „Senior+” w Gizałkach..
2. Realizacja programu działalności Klubu „Senior+”.
3. Prowadzenie dokumentacji Klubu w szczególności: listy obecności, dokumentacja uczestników Klubu.
4. Opracowywanie miesięcznych planów zajęć.
5. Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej.
7. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów.
8. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami.
9. Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek,, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc oraz uczestnictwo w nich.
10. Przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach Klubu „Senior+”.
11. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami seniorów lub rezygnacją i zakończeniem dalszego uczestnictwa w Klubie „Senior+”.
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Klubu „Senior+” w Gizałkach.

### **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu październiku 2023 roku, tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gizałkach jest wyższy niż 6%.

### **V. Wymagane dokumenty.**

1. list motywacyjny,
2. CV, uwzględniający przebieg kariery zawodowej podpisany przez kandydata,
3. kwestionariusz osobowy,
4. dokumenty poświadczające wymagany staż pracy- kopie świadectw pracy, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
5. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy,
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji.
11. W przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oświadczenia kandydat podpisuje własnoręcznie, kopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem.

## **VI. Miejsce i termin składania dokumentów.**

Oferty można składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Giząłkach pokój nr 2 lub za pośrednictwem operatora pocztowego w zaklejonej kopercie z dopiskiem umieszczonym na kopercie „**Nabór na stanowisko - Opiekun Klubu „Senior+” w Giząłkach**” na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Giząłkach**

**ul. Kaliska 23**

**63-308 Giząłki**

Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 11.12.2023 r. do godz. 17:00** (decyduje data wpływu do OPS).

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, dlatego też prosi się o podanie numeru telefonu. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej wymagane będzie przedłożenie do wglądu oryginałów dokumentów, które zostały przedłożone z ofertą jako kopie.

Dokumenty, które zostaną złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Giząłkach zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

## **VII. Informacje dodatkowe.**

1. Uprzejmie informujemy, że złożonych ofert nie odsyłamy. Można je odebrać osobiście w terminie miesiąca od opublikowania informacji o wynikach naboru.
2. Kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez kandydata.

**Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Giząłkach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka w Giząłkach.**

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Giząłkach

/- /Anetta Włodarczyk