

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŻABIEJ WOLI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY –
KIEROWNIK KLUBU SENIORA
Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu**

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żabiej Woli, ul. Główna 5, 96-321 Żabia Wola.

1. Wymagania niezbędne:

- 1.1 Wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub inny kierunek, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub ukończone studia wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauki o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
- 1.2 Udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
- 1.3 Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 1.4 Obywatelstwo polskie;
- 1.5 Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 1.6 Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 1.7 Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 1.8 Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 1.9 Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierownika Klubu Seniora;
- 1.10 Nieposzlakowana opinia;
- 1.11 Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 2.1 Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 2.2 Umiejętność kierowania zespołem;
- 2.3 Umiejętność obsługi komputera na poziomie dobrym;
- 2.4 Umiejętność pracy w zespole oraz indywidualnie;

- 2.5 Umiejętność skutecznej komunikacji, kreatywność;
- 2.6 Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy własnej;
- 2.7 Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu;
- 2.8 Łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 2.9 Samodzielność, sumienność, obowiązkowość.

3. Wymagane umiejętności:

- 3.1. Posiadanie wiedzy w zakresie pracy Klubu Seniora;
- 3.2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi;
- 3.3. Znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1507 z późn. zm.)
 - b) Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015-2020

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 4.1. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu;
- 4.2. Realizowanie programu działalności Klubu;
- 4.3. Planowanie i realizacja budżetu w ramach planu finansowego;
- 4.4. Opracowanie i realizacja planu pracy;
- 4.5. Odpowiedzialność za powierzone mienie stanowiące wyposażenie Klubu;
- 4.6. Prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 4.7. Koordynowanie form wsparcia, spotkań i zajęć dla uczestników;
- 4.8. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokojenia potrzeb seniorów;
- 4.9. Odpowiedzialność za organizację wyjazdów, wycieczek;
- 4.10. Odpowiedzialność w zakresie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Kierownika GOPS Żabia Wola w zakresie zatrudnienia specjalistów, opiekuna Klubu;
- 4.11. Współpraca z organizacjami i podmiotami działającymi na rzecz seniorów;
- 4.12. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości;
- 4.13. Reprezentowanie Klubu na zewnątrz.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 5.1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Seniora w Słubicy Dobrej przy ul. Słonecznej 36, 96-321 Żabia Wola;
- 5.2. Stanowisko pracy związane z przemieszczaniem się w budynku i poza nim;

- 5.3. Praca z osobami powyżej 60 roku życia;
- 5.4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony w wymiarze ¼ etatu;
- 5.5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żabiej Woli w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 6.1. Curriculum Vitae (życiorys),
- 6.2. List motywacyjny,
- 6.3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 6.4. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6.5. Kwestionariusz osobowy, według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6.6. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 6.7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska, w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- 6.8. Oświadczenie kandydata o tym, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- 6.9. Oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 6.10. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji,
- 6.11. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6.12. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6.13. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze ¼ etatu,
- 6.14. Oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię,

6.15. Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych GOPS.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Klubu Seniora w Słubicy Dobrej bądź przesać na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żabiej Woli, ul. Główna 5, 96-321 Żabia Wola, godziny pracy: poniedziałek 8.00-17.00, od wtorku do czwartku 8.00-16.00, piątek 8.00-15.00.**

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23.01.2020 r. do godz. 16.00.

Aplikacje, które wpłyną do GOPS-Żabia Wola po terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych, w trakcie których będzie sprawdzana niezbędna, wymagana ogłoszeniem wiedza kandydatów.

Planowana data zatrudnienia: 01.02.2020 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 46 857 82 88

Żabia Wola, 8 stycznia 2020 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żabiej Woli

Elżbieta Kwiatkowska