SENIOR +

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszczowie

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

stanowisko urzędnicze – Kierownik Klubu Senior+
w Ośrodku Pomocy Społecznej we Włoszczowie

1. Wymagania niezbędne:

a. obywatelstwo polskie,
b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
d. wykształcenie wyższe, preferowane kierunki ukończonych studiów: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia,
e. posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
f. udokumentowany minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
g. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku, w warunkach pracy określonych w punkcie 3 niniejszego ogłoszenia o naborze,
h. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

a. doświadczenie zawodowe uzyskane w rezultacie zatrudnienia na podobnym stanowisku,
b. znajomość niżej wymienionych przepisów prawa:
– ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
– Program Wieloletni „Senior +" na lata 2015 – 2020,
– Rozporządzenie 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),
– ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
– ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
– ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
– ustawa z dnia 27 sierpnia 2008 r. o pracownikach samorządowych,
– ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
c. umiejętność pracy na komputerze i obsługi urządzeń biurowych,
d. posiadanie wiedzy w zakresie specyfiki pracy w Klubach Senior+,
e. znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi,
f. kreatywność, umiejętność kierowania zespołem i współdziałania w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, obowiązkowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, cierpliwość, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a. kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior +,
b. realizacja programu działalności Klubu Senior +,
c. ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu,
d. prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie,
e. nadzór i prowadzenie Klubu Senior +,
f. opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
g. odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Senior+,
h. dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu,

i. kompleksowe prowadzenie Klubu i organizowanie zajęć dla seniorów,
j. organizowanie form wsparcia dla Seniorów,
k. zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu,
l. organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc,
m. organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
n. prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej, dotyczącego zatrudniania specjalistów w Klubie Senior + ,
o. dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior + stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
p. sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+,
q. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach,
r. reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu,
s. wydawanie dyspozycji i wytycznych zatrudnionym specjalistom.

Warunki pracy na stanowisku pracy:

a. tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy,
b. w czasie zatrudnienia obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych,
c. podstawa zatrudnienia: umowa o pracę; wymiar czasu pracy: 5/8 etatu,
d. miejsce wykonywania pracy: Klub Senior +, Włoszczowa, os. Broniewskiego 7a,
e. praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Senior+, współpraca z Dyrektorem oraz pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej,
f. możliwość przemieszczania się na obszarze Gminy Włoszczowa w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami (np. wyjścia na spacer itp.); ponadto w ramach organizowanych wycieczek wyjazdy poza teren Gminy Włoszczowa.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku pomocy Społecznej we Włoszczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

4. Wymagane dokumenty:

a. własnoręcznie podpisany życiorys (cv) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO),* która także powinna być własnoręcznie podpisana,
b. własnoręcznie podpisany list motywacyjny opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO),* która także powinna być własnoręcznie podpisana,
c. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
d. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
e. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy),
f. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
g. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku, którego nabór dotyczy,
h. oświadczenia do celów rekrutacji zgodnie z załącznikami nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz informacja o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia,

i. oświadczenie zawierające informację o zatrudnieniu w Ośrodku Pomocy Społeczne we Włoszczowie współmałżonka lub osoby będącej krewnym do drugiego stopnia, powinowatym pierwszego stopnia albo pozostającym w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszczowie (pokój nr 13), pocztą elektroniczną na adres sekretariat@ops-wloszczowa.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres tut. Ośrodka w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem: ***dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Klubu Senior+*** w terminie do dnia 28 lipca 2020 (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej). Aplikacje, które wpłyną do ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi dnia 29 lipca 2020 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszczowie http://opswloszczowa.bip.gov.pl oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej we Włoszczowie

Dodatkowych informacji o naborze udziela Ewelina Jaworska (pokój nr 12) tel. (41) 3943261 wew. 21.

Włoszczowa, dnia 14.07.2020

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
inż. Marta Grabiec