



Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dopiewie, ul. Konarzewska 12, 62 – 070 Dopiewo

II. Nazwa stanowiska urzędniczego:

Nabór dotyczy zatrudnienia na stanowisko Kierownika Klubu Senior + w Konarzewie utworzonego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 w wymiarze ½ etatu.

1. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe,
3. Co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, w przypadku ubiegania się osoby, która nie posiada specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej złożenia oświadczenia o podjęciu uzupełnienia wymaganego wykształcenia w najbliższym roku akademickim na odpowiedniej uczelni wyższej.
5. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
9. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe

1. Osoba ubiegająca się na stanowisko Kierownika Klubu Senior + powinna posiadać wiedzę w zakresie specyfiki pracy w Klubie Seniora,
2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi,
3. Znajomość przepisów:
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
 - Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021 – 2025.
1. Predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem i współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres.
2. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior +,
2. Monitorowanie realizacji programu działalności Klubu Senior +,
3. Współdziałanie w ustalaniu rocznego budżetu Klubu,
4. Współdziałanie w tworzeniu i realizowaniu programów i projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych z zakresu polityki senioralnej,
5. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie,
6. Odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Senior +,
7. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu,
8. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
9. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
10. Monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,
11. Organizowanie pracy osób zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
12. Prowadzenie postępowań proceduralnych, przy akceptacji Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej, w tym również nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą włączyć się w działalność Klubu,
13. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+,
14. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach,
15. Reprezentowanie Klubu Senior+ na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior+, ul. Kościelna 1, 62-070 Konarzewo.
2. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Senior+, współpraca z Dyrektorem oraz pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Dopiewie.
3. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na 1/2 etatu.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.opsdopiewo.pl

- list motywacyjny;
- życiorys – CV
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenia o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej.
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego – dotyczy obcokrajowców,
- podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych dla zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku,

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na *wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Klubu Senior+* w Konarzewie utworzonego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 w wymiarze ½ etatu” należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Dopiewie lub przesłać na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Konarzewska 12
62-070 Dopiewo

Termin składania dokumentów upływa **18 lutego 2022r. o godzinie 14³⁰**, przy przesyłkach pocztowych **decyduje data wpływu** do Ośrodka Pomocy Społecznej w Dopiewie.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Dopiewie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

- kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Dopiewie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie jednostki.


 DYREKTOR
 Ośrodka Pomocy Społecznej
 Magdalena Piżowska-Kowalska