

OGŁOSZENIE O ZMIANIE WARUNKÓW NABORU

z dnia 7 grudnia 2023 r.

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewie ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko Kierownika Klubu „Senior +”

Nazwa i adres jednostki:

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Os. Witosa 9, 83-140 Gniew

Określenie stanowiska:

Kierownik Klubu „Senior+”

Rodzaj zatrudnienia:

Ulega zmianie rodzaj zatrudnienia z umowy zlecenia na umowę o pracę na czas określony w wymiarze 1/2 etatu.

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe o kierunku: pedagogika, praca socjalna lub inne w zakresie nauk społecznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
- znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025.

2. Wymagania dodatkowe:

- predyspozycje: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych;
- znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi;
- obsługa komputer oraz urządzeń biurowych;
- prawo jazdy kat. B, czynne prowadzenie samochodu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kierowanie bieżącą działalnością Klubu „Senior +”;
- realizacja programu działalności Klubu „Senior +”;
- ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu „Senior +”;
- prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami seniorów lub rezygnacji z dalszego pobytu w Klubie „Senior +”;
- opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją;

- odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu „Senior +”;
- dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu „Senior +”;
- prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. listy obecności uczestników Klubu „Senior +” oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia;
- dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących seniorów;
- dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb seniorów;
- koordynowanie spotkań i zajęć seniorów;
- kompleksowe prowadzenie Klubu „Senior +” i organizowanie zajęć dla seniorów;
- organizowanie form wsparcia dla seniorów;
- zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu;
- organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc;
- organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie „Senior +” w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów;
- prowadzenie postępowania proceduralnego przy akceptacji Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dotyczącego zatrudnienia specjalistów;
- dokonywanie w ramach budżetu Klubu „Senior +” stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć;
- sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu „Senior +”;
- nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą włączyć się w działalność Klubu „Senior +”;
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa organizowanych zajęciach;
- reprezentowanie Klubu „Senior +” na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu „Senior +”.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: Klub „Senior+” w Opaleniu;
- zatrudnienie w styczniu 2024 r.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys – Curriculum Vitae;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom);
- kserokopie certyfikatów specjalistycznych oraz zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i innych formach rozwojowych;
- załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia - oświadczenia kandydata o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji;
 - stanie zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
 - o niepozbawieniu oraz nieograniczeniu władzy rodzicielskiej;
 - o nienależeniu sądowego obowiązku alimentacyjnego na podstawie tytułu wykonawczego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- a) w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewie – pok. nr 3;
- b) pocztą na adres Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Klubu „Senior +” w nieprzekraczalnym **terminie do 28 grudnia 2023 r. do godziny 12.00**. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- c) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- d) zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata oraz odwołania konkursu.
- e) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewie, na stronie internetowej <http://www.mgops.gniew.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gniewie, Os. Witosa 9, 83-140 Gniew.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu: 58 535-22-17

Kierownik M-GOPS Gniew

Sylwia Schwarc

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, informuję, że: administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Os. Witosa 9, 83-140 Gniew, reprezentowany przez Kierownika Panią Sylwię Schwarc. Inspektorem Ochrony Danych w M-GOPS Gniew jest Pani Judyta Koszczyńska., tel. 58 535 22 17 e-mail: poczta@mgops.gniew.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy o pracę i w oparciu o ogólne rozporządzenie o ochronie danych.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy o pracę. Fakt niepodania ww. danych skutkuje brakiem możliwości nawiązania współpracy.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych.