**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce**

ogłasza nabór na wolne stanowisko

**Kierownik Klubu Senior+**

1. **Wymagania niezbędne na stanowisku:**
2. Obywatelstwo polskie.
3. 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.)
5. Wykształcenie minimum średnie.
6. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
9. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

1. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
2. Znajomość przepisów:

- ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.,

- Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020,

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

1. Predyspozycje: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność,  komunikatywność, cierpliwość,  kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.
2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi.
3. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Prawo jazdy kat. B, czynne prowadzenie samochodu.

1. **Zadania wykonywane na stanowisku:**
2. Kierowanie, prowadzenie i nadzór nad bieżącą działalnością Klubu Senior+.
3. Realizacja programu działalności Klubu Senior+.
4. Prowadzenie dokumentacji Klubu w szczególności: regulaminy, listy obecności, dokumentacja uczestników klubu oraz osób prowadzących zajęcia.
5. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu Senior+.
6. Odpowiedzialność za powierzony majątek.
7. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów.
8. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+ .
9. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ustawy o ochronie danych osobowych.
10. Zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
11. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami. Współpraca z NGO, firmami i instytucjami, które mogłyby wspomagać działalność Klubu.
12. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach.
13. Reprezentowanie Klubu Senior+ na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.
14. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
15. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior+ w Dąbrówce, ul. T. Kościuszki 14B, 05-252 Dąbrówka oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka.
16. Okres zatrudnienia: styczeń – grudzień 2020 r.
17. Podstawa zatrudnienia: umowa na zlecenie.
18. **Wymagane dokumenty:**
19. CV i list motywacyjny,
20. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
21. kserokopię dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
22. inne dokumenty dotyczące  posiadanych kwalifikacji i umiejętności,
23. podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych, podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie przygotowawcze o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
24. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji.

Oświadczenia niezbędne do naboru winny być opatrzone własnoręcznym podpisem, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

1. **Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce, lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Klubu Senior+” w terminie do dnia 31 grudnia 2019 r. do godz. 11.00.**

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce.

Aplikacje które wpłyną do  Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Druki oświadczeń do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.dabrowka.net.pl](http://www.bip.dabrowka.net.pl) w zakładce Oferty pracy.

Osoby spełniające wymogi formalne w wyniku wstępnej rekrutacji zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie drogą telefoniczną. Dokumenty odrzucone można odbierać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrówce, ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru.

Po w/w terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na Tablica ogłoszeń GOPS oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.dabrowka.net.pl](http://www.bip.dabrowka.net.pl) w zakładce Oferty pracy.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce zastrzega sobie możliwość przerwania procedury naboru bez podania przyczyny.

   Jacek Jeziórski

                                                                                            *Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce*