



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łądku ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Klubu Senior + w Ciężeniu utworzonego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+”

Kierownika Klubu Senior+ w Ciężeniu

I. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku Kierownika Klubu Senior+ w Ciężeniu:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz.1507 ze zm.),
- 4) 5 letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w jednostkach pomocy społecznej,
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 8) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) znajomość obowiązujących przepisów w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, świadczeniach rodzinnych, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Rodo.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 3) umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
- 4) odporność na stres i presję czasu,
- 5) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- 6) dyspozycyjność, samodzielność i kreatywność,
- 7) doświadczenie w zakresie pozyskiwania i rozliczania środków pozabudżetowych,
- 8) doświadczenie w zakresie zarządzania finansami publicznymi, w tym planowania oraz realizacji planu finansowego,
- 9) posiadanie prawa jazdy kat. B.

II. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku

1. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior +,
2. Realizacja programu działalności Klubu Senior +,
3. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu,

4. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie,
5. Nadzór i prowadzenie Klubu Senior + w Ciężeniu,
6. Opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
7. Odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Senior +,
8. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu,
9. Prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
10. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
11. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
12. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,
13. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów,
14. Kompleksowe prowadzenie Klubu i organizowanie zajęć dla seniorów,
15. Organizowanie form wsparcia dla Seniorów,
16. Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu
17. Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc,
18. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
19. Prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, dotyczącego zatrudniania specjalistów, opiekuna Klubu Senior + oraz sprzątaczk,
20. Dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior + stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
21. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+,
22. Planowanie budżetu oraz analiza wykorzystania budżetu,
23. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu,
24. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach,
25. Reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.

III. Warunki pracy:

Wymiar czasu pracy: na czas określony - 1/8 etatu w podstawowym systemie czasu pracy;
Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łądku, ul. Pyzdarska 20, 62-406 Łądek, budynek piętrowy nieprzystosowany do poruszających się na wózkach inwalidzkich;
Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno-biurowy, wiąże się z wyjazdami służbowymi, , obsługa urządzeń biurowych;
Przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2021r.

IV. Wymagane dokumenty:

Oferta powinna być sporządzona na piśmie i zawierać:

1. Życiorys i list motywacyjny,
2. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (potwierdzone za zgodność przez kandydata)
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,

6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
8. Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2018r. poz. 1485 ze zm.),
9. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacji na stanowisko Kierownika Klubu Senior+ w Ciężeniu przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L nr119, str.1)”.

V. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin: do dnia 18-12- 2020 roku godzina 15³⁰.
2. Miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łądku, ul. Pyzderska 20.
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Konkurs na stanowisko Kierownika Klubu Senior+ w Ciężeniu*, z podaniem na kopercie danych nadawcy.
4. Dokumenty wydane w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski u tłumacza przysięgłego.

VI. Dodatkowe informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do GOPS po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania konkursowego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w GOPS w Łądku oraz na stronie internetowej: www.gopsladek.pl
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w GOPS w Łądku oraz na stronie internetowej: www.gopsladek.pl
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania rekrutacyjnego z przyczyn formalnych będą do odebrania w ciągu 30 dni w GOPS, po tym czasie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Dodatkowych informacji dotyczących naboru można uzyskać w GOPS Łądek tel. (63)276-31-58.
7. Kierownik GOPS Łądek zastrzega prawo odwołania bądź unieważnienia niniejszego postępowania.

Kierownik GOPS
/-/ Magdalena Michalak