



**Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie  
ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Klubu Senior+**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie;
2. posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: pedagogika, socjologia, praca socjalna, psychologia lub innym w zakresie nauk społecznych;
4. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
5. 3-letni staż pracy w pomocy społecznej;
6. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nieposzlakowana opinia;
8. doświadczenie zawodowe w pracy z osobami starszymi.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętności w zakresie animacji społecznej;
2. znajomość metod pracy i aktywizacji osób starszych;
3. podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie m.in.: ustawy o pomocy społecznej, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o zamówieniach publicznych;
4. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących;
5. wysoka kultura osobista;
6. dyspozycyjność;
7. komunikatywność, sumienność, obowiązkowość oraz uczciwość;
8. dodatkowe kursy i kwalifikacje, które mogłyby przyczynić się do podniesienia jakości pracy na w/w stanowisku;
9. doświadczenie w pozyskiwaniu środków i rozliczaniu projektów, w tym projektów unijnych;
10. znajomość obsługi komputera.

**III. Zakres podstawowych zadań:**

Do zadań **Kierownika Klubu Senior+** należą w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością i nadzór nad funkcjonowaniem Klubu Senior+;
2. realizacja programu działalności Klubu Senior+;
3. ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu Senior+ we współpracy z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie;
4. prowadzenie zajęć z seniorami;
5. poszukiwanie form współpracy z instytucjami kultury, sportu itp.,
6. prowadzenie korespondencji,

7. promocja działań Klubu Senior+,
8. wnioskowanie o środki pozabudżetowe lub/i unijne na realizację działalności Klubu,
9. prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie Senior+,
10. opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
11. odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Senior+,
12. dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu, Senior+,
13. prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu Senior+, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
14. diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,
15. koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów,
16. organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru itp.,
17. organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
18. prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie, dotyczącego zatrudniania specjalistów, opiekuna Klubu Senior + ,
19. dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior + zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
20. reprezentowanie członków Klubu Senior+ na zewnątrz oraz nawiązywanie i utrzymywanie kontaktu z instytucjami współpracującymi, organizacjami samorządowymi,
21. przygotowywanie sprawozdań z działalności Klubu Senior+, planowanie budżetu, analiza wykorzystania budżetu, sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+,
22. nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu Senior+,
23. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach,
24. przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym zapisów wynikających ustawy o ochronie danych osobowych.
25. wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika

#### **IV. Warunki pracy:**

1. rodzaj umowy: umowa o pracę w wymiarze 1/4 etatu;
2. miejsce wykonywania pracy: siedziba Klubu Senior+ w Ruszowicach ul. Tęczowa 55;
3. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy;
4. kandydat wyłoniony w drodze naboru będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia do 31.12.2021r.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);

4. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
7. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
8. własnoręcznie podpisana klauzula dotycząca danych osobowych;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie numeru telefonu;
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
11. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
12. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
13. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: **do dnia 26 marca 2021r. włącznie (decyduje data wpływu),**

Miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie, ul. Piaskowa 1.

Zamknięta koperta z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Klubu Senior+**”.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

1. dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane;
2. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – GOPS - Głogów oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie;
3. dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zatrudnione, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru, a następnie zostaną trwale zniszczone.

Wszelkich informacji w powyższej sprawie udziela Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie pod nr tel.: **76 836 55 52** lub za pośrednictwem adresu e-mail [gops@gminaglogow.pl](mailto:gops@gminaglogow.pl)