

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko - Opiekun Klubu Senior+

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie ogłasza nabór na stanowisko Opiekun w Klubie Senior + w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie
ul. Piaskowa 1,
67-200 Głogów
tel. 76 836 55 52, 76 836 55 53

II. Nazwa stanowiska

Opiekun Klubu Senior + .

III. Niezbędne wymagania

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych.
4. Niekaralność za przestępstwa umyślne.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

IV. Dodatkowe wymagania

1. Umiejętność w zakresie animacji społecznej.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Predyspozycje: samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, konsekwencja w działaniu, terminowość, dobra organizacja czasu pracy, umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność prac z osobami starszymi, cierpliwość, kreatywność oraz uzdolnienia artystyczne - rękodzieło, rzetelność, dyspozycyjność, umiejętność podejmowania decyzji.
4. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.
5. Prawo jazdy kat. B oraz czynne prowadzenie samochodu.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku opiekuna należeć będzie w szczególności:

1. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciem Seniorów lub rezygnacja z dalszego uczestnictwa w Klubie Seniora+
2. Opieka nad uczestnikami Klubu Senior +.
3. Prowadzenie zajęć literackich, zajęć komputerowych i muzykoterapii, zajęć z zakresu sprawności psychofizycznej osób starszych (ogólne ćwiczenia umysłu: gry planszowe, gry w karty, rozwiązywanie krzyżówek, łamigłówek itp.).
4. Organizowanie spacerów, wypoczynku na świeżym powietrzu, organizowanie czasu wolnego uczestnikom.
5. Sporządzanie notatek służbowych dotyczących uczestników, prowadzenie dziennika zajęć, listy obecności oraz innej dokumentacji wynikającej z potrzeb.
6. Sporządzanie notatek służbowych dotyczących uczestników, prowadzenie dziennika zajęć, listy obecności, oraz innej dokumentacji wynikającej z potrzeb.

7. Zgłaszanie i uzgadnianie z przełożonym zapotrzebowania na materiały do zajęć i ich zakup oraz ekonomiczne gospodarowanie nimi.
8. Dbanie o bezpieczeństwo uczestników oraz o czystość i estetykę stanowiska pracy.
9. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej i kierowanie się zasadami etyki zawodowej w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.
10. Przygotowanie pogadanek, dyskusji, włączanie się w organizowanie spotkań i wydarzeń kulturalnych i rekreacyjnych.
11. Współpraca i współdziałanie z innymi instytucjami.
12. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w zależności od potrzeb i działań na rzecz Seniorów.
13. Sporządzanie sprawozdań.
14. Zgłaszanie i uzgadnianie z przełożonym zapotrzebowania na materiały do prowadzenia zajęć i ich zakup oraz ekonomiczne gospodarowanie nimi.
15. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior + w Serbach, ul. Brzozowa 3, 67-210 Serby
2. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca animacyjna, administracyjno-biurowa w Klubie Senior+.
3. Możliwość przemieszczania się po terenie w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami (wyjścia na spacer itp.). Ponadto w ramach organizowanych wycieczek, wyjść do kina, teatru wyjazdy poza teren Gminy Głogów.
4. Okres zatrudnienia: od stycznia 2023 r.
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na 1/2 etatu.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy CV.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopię świadectw pracy, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku opiekuna w Klubie Senior +
9. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej.
10. Podpisana Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych dotycząca rekrutacji w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie.
11. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

VIII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Oferty należy składać do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie, ul. Piaskowa 1, 67-200 Głogów, w zamkniętej kopercie **do dnia 23 grudnia 2022 r. do godziny 16.00** lub przesłać na adres jednostki (decyduje data faktycznego wpływu do siedziby jednostki). Koperty powinny być opatrzone imieniem, nazwiskiem, adresem nadawcy oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko Opiekun Klubu Senior +”

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe

1. Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać pod numerem telefonu:
76 836 55 52 lub e-mail: gops@gminaglogow.pl

X. Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczenia.
3. Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych dotycząca rekrutacji w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie.

Głogów, dnia 1.12.2022 r.

Dyrektor GOPS - Głogów
(-) Danuta Sadowska