

Bojanowo, 22.11.2023r.

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BOJANOWIE
ogłasza
nabór na stanowisko:
KIEROWNIK KLUBU SENIOR +

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 7) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) praktyczna znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025,
- 2) wysoki poziom wiedzy na temat rozwiązywania problemów społecznych, szczególnie w obszarze osób starszych,
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się, organizowania pracy własnej, kierowania zespołem,
- 4) obsługa komputera oraz urządzeń biurowych,
- 5) prawo jazdy kat.B,
- 6) wysoki poziom kreatywności, empatii, wrażliwości

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior +,

- 2) realizacja programu działalności Klubu Senior +, w tym organizowanie i prowadzenie spotkań, warsztatów, wydarzeń edukacyjnych,
- 3) ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu Senior +,
- 4) opracowywanie rocznego planu pracy Klubu,
- 5) dokonywanie analizy potrzeb i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenie usług dla osób starszych,
- 6) monitorowanie i ewaluacja usług na rzecz seniorów oraz wskazywanie zaleceń w tym zakresie,
- 7) organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie Senior + w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
- 8) organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc,
- 9) prowadzenie postępowania proceduralnego przy akceptacji Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej dotyczącego zatrudnienia specjalistów,
- 10) sporządzanie sprawozdawczości i analiz dotyczących funkcjonowania Klubu Senior+,
- 11) nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu Senior +,
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych,
- 13) reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz oraz dbanie o dobry wizerunek instytucji.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: 1/2 etatu
- 2) data rozpoczęcia pracy: styczeń 2024r.
- 3) rodzaj pracy: kierownicze stanowisko urzędnicze
- 4) miejsce pracy: Klub Senior +, ul. Drzymały 28, 63-940 Bojanowo

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc ogłoszenia jest mniejszy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wymagany staż pracy,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie oraz posiadaną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających inne dodatkowe kwalifikacje i umiejętności, mające znaczenie dla pracy na stanowisku, na które kandydat aplikuje,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych,
- 9) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w brzmieniu: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Bojanowie w procesie rekrutacji na stanowisko Kierownik Klubu Senior + w Bojanowie”**,
- 10) wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składania kserokopii, odpisów, uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) dokumenty należy składać w biurze podawczym Ośrodka Pomocy Społecznej w Bojanowie osobiście lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Bojanowie, ul. Rynek 12, 63-940 Bojanowo **do godz. 15:00 dnia 06 grudnia 2023 roku** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Klubu Senior + w Bojanowie”**. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Bojanowie

- 2) aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Bojanowie po terminie są zwracane lub odsyłane bez otwierania. Nie podlegają one ocenie formalnej, a kandydaci, którzy je złożyli nie są dopuszczani do postępowania rekrutacyjnego.
- 3) nie dopuszcza się składania ofert drogą elektroniczną.

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości.
- 3) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.
- 4) zastrzega się możliwość nie zatrudnienia żadnego kandydata.
- 5) Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Bojanowie z siedzibą ul. Rynek 12, 63-940 Bojanowo. Pełna treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie www.opsbojanowo.pl

Joanna Kuczyńska
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bojanowie