

Urszulim, dn. 22.08.2019 r.

## Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Urszulinie ogłasza nabór na stanowisko Kierownik Klubu Seniora

### Wymagania niezbędne:

- wykształcenie min. średnie,
- odbyty min. 20 h kurs przygotowujący do prowadzenia takiej działalności,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

### Wymagania dodatkowe:

- dobra znajomość obsługi komputera,
- samodzielność, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność,
- wysokie umiejętności interpersonalne,
- wysoki poziom empatii.

### Do zadań Kierownika Klubu Seniora będzie należało:

- prowadzenie klubu i organizowanie pracy w klubie, prowadzenie zapisów na poszczególne formy wsparcia: warsztaty zajęciowe, na gimnastykę rekreacyjną, na spotkania z lekarzami i inne formy aktywności,
- prowadzenie dokumentacji projektowej typu dzienniki, listy obecności, zestawienia itd.,
- dokonywanie bieżących zakupów artykułów spożywczych na zajęcia warsztatowe w klubie seniora,
- udział w działalności edukacyjnej, kulturalnej i rekreacyjnej klubu,
- organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru, na basen itp.,
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach,
- utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach klubu,
- prowadzenie dokumentacji działania klubu seniora m.in.: listy obecności uczestników klubu, prowadzenie dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
- **obsługa wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego w tym prowadzenie doradztwa z zakresu doboru i wykorzystania sprzętu rehabilitacyjnego (4 dni w tygodniu/4h dziennie),**
- kierownik klubu odpowiada za poradnictwo i zwiększenie dostępności do informacji oraz infolinię- udzielanie porad mailowych, telefonicznych i osobistych opiekunom faktycznym w zakresie: pielęgnacji, zasiłków, pomocy społecznej, pomocy w organizacji sprzętu rehabilitacyjnego, organizacji dostępnych form pomocy itp.,
- nawiązywanie i utrzymanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność klubu,
- podstawowe opisywanie dokumentów księgowych typu faktura (nr zadania, rodzaj wydatku itd.),

### Warunki pracy:

- praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym,
- praca w budynku siedziby klubu seniora na terenie Gminy Urszulim,
- **praca w wymiarze ¾ etatu (szczegóły zostaną określone w umowie),**
- zatrudnienie na umowę o pracę na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r.- na czas realizacji projektu „Nie jesteśmy sami - kompleksowy program wsparcia osób niesamodzielnych i niepełnosprawnych z Gminy Urszulim” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.



**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny;
2. Życiorys: list motywacyjny i życiorys (CV) winien być podpisany własnoręcznym podpisem, a także powinien zawierać klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.);
3. Kopie dokumentów: potwierdzenie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, posiadanych uprawnień;
4. Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niekaralności za przestępstwa umyślne i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku (załącznik nr 1)  
(przy podpisaniu umowy wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności);
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2);
7. Klauzula informacyjna (załącznik nr 3).

**Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Urszulinie lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Urszulinie, ul. Lubelska 31, 22-234 Urszulin z dopiskiem „Dotyczy naboru na Kierownika Klubu Seniora” w terminie do dnia 29 sierpnia 2019 r. do godz. 12:30.

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

-Za datę wpływu uznaje się bezpośredni wpływ do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (nie liczy się data stempla pocztowego).

-Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie i miejscu naboru.

-Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w na stronie [www.gops-urszulin.pl](http://www.gops-urszulin.pl).

Z up. WÓJTA  
*Marzena Arzuśkowska*  
Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Urszulinie