

Urszulin, dn. 01.09.2020 r.

Ogłoszenie o zamiarze zatrudnienia na stanowisko Kierownik Klubu Seniora (umowa na zastępstwo)

Nazwa i adres jednostki: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Urszulinie, ul. Lubelska 31, 22-234 Urszulin**

W związku z koniecznością zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy na stanowisku Kierownika Klubu Seniora, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Urszulinie poszukuje osoby spełniającej niżej wymienione wymagania:

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;



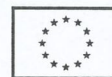
- organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru, na basen itp.;
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach;
- utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach klubu;
- prowadzenie dokumentacji działania klubu seniora m.in.: listy 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 (5 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 Urszulin;
- praca w pełnym wymiarze 1 etat (szczegóły zostaną określone w umowie).

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 3 września 2020 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.

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