



KLUB SENIOR+
w Prochowicach
Miejsko-Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Prochowicach

Nabór na Kierownika Klubu Senior+

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prochowicach

ogłasza nabór na wolne stanowisko

Kierownika Klubu Senior+ w Prochowicach

I. Wymagania niezbędne na stanowisku:

1. Obywatelstwo polskie.
2. 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.
3. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.)
4. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
7. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

I. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Znajomość przepisów:
 - ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.,
 - Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.



KLUB SENIOR+
w Prochowicach
Miejsko-Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Prochowicach

1. Predyspozycje: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.
2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi.
3. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Prawo jazdy kat. B, czynne prowadzenie samochodu.

I. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Kierowanie, prowadzenie i nadzór nad bieżącą działalnością Klubu Senior+.
2. Realizacja programu działalności Klubu Senior+.
3. Prowadzenie dokumentacji Klubu w szczególności: regulaminy, listy obecności, dokumentacja uczestników klubu oraz osób prowadzących zajęcia.
4. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu Senior+.
5. Odpowiedzialność za powierzony majątek.
6. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów.
7. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+.
8. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
10. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami
11. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach.
12. Reprezentowanie Klubu Senior+ na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.

I. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior+ w Prochowicach, ul. Legnicka, 59-230 Prochowice, oraz Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prochowicach
2. Okres zatrudnienia: od marca do grudnia 2024 r.
3. Podstawa zatrudnienia: umowa na zlecenie/umowa o pracę

I. Wymagane dokumenty:



KLUB SENIOR+
w Prochowicach
Miejsko-Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Prochowicach

1. CV i list motywacyjny,
2. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopię dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. inne dokumenty dotyczące posiadanych kwalifikacji i umiejętności,
5. podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, podpisane oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych, podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie przygotowawcze o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji.

Oświadczenia niezbędne do naboru winny być opatrzone własnoręcznym podpisem, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

I. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prochowicach lub pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Lwowska 6, 59-230 Prochowice z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Klubu Senior+ w Prochowicach” w terminie do dnia 15.01.2024 r. do godz. 14.00.**

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prochowicach.

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

Osoby spełniające wymogi formalne w wyniku wstępnej rekrutacji zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie drogą telefoniczną. Dokumenty odrzucone można odbierać osobiście



KLUB SENIOR+
w Prochowicach
Miejsko-Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Prochowicach

w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prochowicach, ul. Lwowska 6, 59-230 Prochowice w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru.

Po ww. terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń MGOPS oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://mgopsprochowice.nbip.pl/mgopsprochowice/> w zakładce Nabór pracowników.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prochowicach zastrzega sobie możliwość przerwania procedury naboru bez podania przyczyny.