

Troszyn, 18 lipca 2023 r.

## **Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie**

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

### **Kierownik Klubu Senior + w Troszynie**

utworzonego w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 -2020

#### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Troszynie  
ul. Juliusza Słowackiego 13, 07-405 Troszyn  
(29) 767 10 03

#### **2. Nazwa stanowiska:**

Kierownik Klubu Seniora Senior+ w Troszynie

#### **3. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe,
3. Co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, , zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268),
5. Co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami starszymi,
6. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
10. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

*Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu*

#### **4. Wymagania dodatkowe**

1. Osoba ubiegająca się na stanowisko Kierownika Klubu Senior + powinna posiadać wiedzę w zakresie specyfiki pracy w Klubach Seniora,
2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi,
3. Znajomość przepisów:
  - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.).
  - Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021 – 2025.

4. Predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem i współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres.
5. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych,

#### **5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Seniora Senior +,
2. Realizacja programu działalności Klubu Seniora Senior +,
3. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu,
4. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie,
5. Opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
6. Odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Senior +,
7. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu,
8. Prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
9. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
10. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
11. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,
12. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów,
13. Kompleksowe prowadzenie Klubu i organizowanie zajęć dla seniorów,
14. Organizowanie form wsparcia dla Seniorów,
15. Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu
16. Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc,
17. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
18. Prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, dotyczącego zatrudniania specjalistów,
19. Dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior + stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
20. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Seniora Senior+,
21. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu,
22. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach,
23. Pozyskiwanie środków poza budżetowych, w tym unijnych.
24. Reprezentowanie Klubu Seniora Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Seniora Senior +, ul. Szkolna 6, -07-405 Troszyn.
2. Praca w terenie oraz poza terenem Gminy Troszyn - wycieczki , wyjazdy
3. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Seniora Senior+ w Troszynie, współpraca z Kierownikiem oraz pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na 1/2 etatu.
5. Planowany termin zatrudnienia: sierpień 2023 r.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV,
2. List motywacyjny,
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopię świadectw pracy,
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
8. Podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
9. Podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo 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,
10. Podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych dla zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku,
11. Podpisana Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych.
12. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

#### **8. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:**

Oferty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie, ul. Juliusza Słowackiego 13, 07-405 Troszyn lub pocztą na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Troszynie, ul. Juliusza Słowackiego 13, 07-405 Troszyn z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Kierownika Klubu Seniora Senior + w Troszynie**” w terminie do **1 sierpnia 2023 r.**

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

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

#### **9. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Troszynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

#### **10. Informacje dodatkowe**

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w siedzibie jednostki Ośrodek Pomocy Społecznej w Troszynie lub telefonicznie tel. (29) 767 10 03

Nabór będzie odbywał się w dwóch etapach:

##### **Pierwszy etap:**

Komisja Rekrutacyjna dokona analizy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Po dokonaniu analizy formalnej złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz sporządzeniu listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu nastąpi telefoniczne powiadomienie kandydatów o zakwalifikowaniu się do II Etapu Konkursu. Kandydaci nie zakwalifikowani do drugiego etapu zostaną o tym fakcie poinformowani w formie pisemnej.

##### **Drugi etap:**

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminach ich przeprowadzenia kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Komisja

Rekrutacyjna wyłoni kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Troszynie, stronie internetowej Urzędu w zakładce dedykowanej Klubowi Seniora Senior+ w Troszynie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Troszynie zastrzega sobie prawo do:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Agnieszka Kozubowska  
Kierownik Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Troszynie