

**OGŁOSZENIE KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BABOSZEWIE
O NABORZE NA STANOWISKO**

KIEROWNIK KLUBU SENIOR+
(nazwa stanowiska pracy)
z dnia 16.03.2022r.

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BABOSZEWIE
UL. WARSZAWSKA 9A, 09-130 BABOSZEWO**

I. Wymagania niezbędne wobec kandydatów:

1. Wykształcenie wyższe: (preferowane: pedagogika, psychologia, praca socjalna, socjologia lub na innym kierunku z zakresu nauk społecznych),
2. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
3. Minimum 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
5. Przedłożenie w formie pisemnej opracowania pn. "Koncepcja funkcjonowania Klubu Senior +",
6. Wymagania ustawowe: obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na w/w stanowisku, niekaralność za umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia, stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. Znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy prawo zamówień publicznych,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
8. Umiejętność zarządzania zespołem ludzkim oraz umiejętność obsługi komputera i pakietu Microsoft Office.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Sumienność i obowiązkowość,
2. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
3. Dokładność i zaangażowanie,
4. Dobra organizacja pracy,
5. Wysoka kultura osobista,
6. Empatia w stosunku do osób starszych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Realizacja zadań statutowych i planów działalności Klubu Senior+.
2. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior+.
3. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników.
4. Zarządzanie majątkiem Klubu Senior+.
5. Ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego Klubu Senior+.
6. Realizacja programu działalności Klubu Senior+.
7. Podejmowanie działań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy: siedziba Klubu Senior+ w Baboszewie, ul. Spółdzielcza 4, (likwidacja barier architektonicznych, budynek posiada podjazd i sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych).
2. Wymiar czasu pracy: wymiar czasu pracy (1/2 etatu), dobową normą czasu pracy – 4 godziny, w godzinach ustalonych Regulaminem Organizacyjnym Klubu Senior+ w Baboszewie zgodnie z Zarządzeniem Nr 2/2022 z dnia 14 stycznia 2022 r. tygodniowa norma czasu pracy – 20 godzin (5-cio dniowy tydzień pracy od poniedziałku do piątku).
3. Wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w zależności od posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz stażu pracy.
4. Częstotliwość wypłaty wynagrodzenia – 1 raz w miesiącu z dołu za miesiąc przepracowany do dnia 28 każdego miesiąca.
5. Urlop wypoczynkowy: zgodnie z Kodeksem pracy.

V. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%: Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baboszewie w lutym 2022 roku był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) - z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy – na druku dostępnym na stronie www.bip.gminababoszewo.pl
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie/dyplom i posiadane kwalifikacje lub zaświadczenie o ukończeniu studiów.
5. Kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu).
6. Kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach przydatnych na danym stanowisku.
7. Podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).
8. Oświadczenie (druk dostępny na stronie www.bip.gminababoszewo.pl) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe składane pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 kodeksu karnego, opatrzone danymi kandydata oraz datą i podpisem, lub wypis z Krajowego Rejestru Karnego, wydany nie później niż 6 miesięcy przed terminem ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata (druk dostępny na stronie www.bip.gminababoszewo.pl) o stanie

zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy).

VII. Inne informacje:

Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w dziale VI pkt 4-6 powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Brak załączonej i podpisanej odręcznie klauzuli informacyjnej, o której mowa w dziale VI pkt. 7 wyklucza Kandydata z procesu rekrutacji.

VII. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

1. Termin składania dokumentów:

od 16 marca 2022 r. do 28 marca 2022 r. do godz 10.00

2. Miejsce składania dokumentów:

Kancelaria Ogólna Urzędu Gminy Baboszewo, ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pomocą poczty wyłącznie w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z dopiskiem: Nabór na stanowisko: "**Kierownik Klubu Senior +**".

Aplikacje, które wpłyną do Kancelarii Ogólnej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Baboszewo www.bip.gminababoszewo.pl oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baboszewie.

KOMISJA powołana przez Kierownika GOPS działa dwuetapowo:

I etap – ocena formalna - zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania. Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

II etap – ocena merytoryczna - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa na czas określony kwiecień 2022- czerwiec 2022 z możliwością przedłużenia zatrudnienia.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani w wyniku naboru na w/w stanowisko urzędnicze są odsyłane, jeżeli kandydat zaznaczył to w złożonej dokumentacji albo gdy wystąpi z takim wnioskiem po przeprowadzonym naborze.

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BABOSZEWIE

Barbara Kociuber