

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2021
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bodzanowie z/s w Chodkowie
z dnia 30 grudnia 2021 roku

Bodzanów, dnia 30.12.2021 r.

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bodzanowie z/s w Chodkowie ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze- Kierownik Dziennego Domu „Senior +” w Stanowie**

I. Określenie stanowiska:

stanowisko urzędnicze: Kierownik Dziennego Domu „Senior +”

wymiar czasu pracy: pełny etat

ilość etatów: 1

II. Wymagania w stosunku do kandydata:

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie:
wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- d) co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na realizację powierzonych w ramach umowy zadań,
- g) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- a) znajomość następujących aktów prawnych oraz ich przepisów wykonawczych:
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.)
 - ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
(t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372),
 - ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej
(t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.)
 - ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy
(t. j. Dz. U. z 2020r. poz.1320 ze zm.)
- b) umiejętność stosowania w/w przepisów prawa w praktyce,
- c) znajomość zasad funkcjonowania jednostek budżetowych,
- d) znajomość zapisów Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021 – 2025
- e) znajomość specyfiki pracy w placówce dziennego domu dla seniorów,
- f) znajomość metod pracy z osobami starszymi,
- g) doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- h) wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole , otwartość na stałe podnoszenie kwalifikacji,
- i) umiejętności muzyczne, plastyczne, manualne, rękodzielnicze, komputerowe lub inne, które mogą być przydatne w pracy z uczestnikami Dziennego Domu „Senior +”.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Kierowanie działalnością Dziennego Domu „ Senior +”,
2. reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
3. zarządzanie majątkiem jednostki,
4. sprawowanie nadzoru nad personelem jednostki,
5. organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności jednostki,

6. opracowywanie planów pracy jednostki i czuwanie nad ich realizacją,
7. ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego,
8. stały monitoring jakości usług świadczonych w placówce,
9. organizowanie bezpiecznego pobytu uczestników dziennego Domu „Senior+”,
10. prowadzenie dokumentacji jednostki w wymaganym zakresie,
11. współpraca z wykonawcami określonych form wsparcia,
12. promowanie działalności Dziennego Domu „Senior+” na zewnątrz,
13. współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób starszych i środowiska lokalnego,
14. prowadzenie zajęć z uczestnikami placówki.

IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Stanowisko pracy : Kierownik Dziennego Domu „Senior+”,
2. miejsce wykonywania pracy: Dzienny Dom „Senior+” - Stanowo 61; 09 – 470 Bodzanów
3. wymiar czasu pracy: pełny etat,
4. rodzaj umowy o pracę: umowa o pracę na czas określony.

V. W miesiącu listopad 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bodzanowie z/s w Chodkowie jest niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty :

1. Kwestionariusz osobowy (plik do pobrania)
2. list motywacyjny- podpisany czytelnie i własnoręcznie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
6. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o zatrudnienie,

7. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.) (plik do pobrania).
11. Informację o sposobie przetwarzania danych osobowych przez GOPS w Bodzanowie z/s w Chodkowie (plik do pobrania)- podpisana czytelnie i własnoręcznie.

Oryginały dokumentów, o których mowa w pkt 3-6 należy przedłożyć do wglądu w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Jeżeli do oferty kandydat dołączy dodatkowo życiorys- Curriculum Vitae, dokument musi być opatrzony klauzulą „ Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.)” oraz podpisany czytelnie i własnoręcznie.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Oferty wraz z kompletem dokumentów należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z opisem „ Nabór na stanowisko- Kierownik Dziennego Domu „Senior+” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bodzanowie, z/s w Chodkowie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 stycznia 2022 roku do godz. 12,00 W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu oferty do GOPS.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Proces rekrutacji obejmował będzie rozmowę kwalifikacyjną.
2. Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być czytelnie i własnoręcznie podpisane.
3. Oferty niekompletne lub które wpłyną po upływie terminu nie będą rozpatrywane.
4. Przesłane dokumenty nie podlegają zwrotowi.
6. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bodzanowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.