Miejsko-Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
82-550 Prabuty, ul. Łąkowa 24
tel./fax 55 278-02-20
NIP 581-14-84-069; Regon 002793097

Nr K.1100.26.2021.MS

Prabuty, dnia 07.07.2021 r.

KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PRABUTACH

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO OPIEKUN W KLUBIE SENIORA „SENIOR +"

I. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie,
2) posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3) minimum średnie wykształcenie,
4) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
6) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętności w zakresie animacji społecznej,
2) umiejętność pracy w zespole,
3) wysoka kultura osobista,
4) predyspozycje: samodzielność , odpowiedzialność, komunikatywność, konsekwencja w działaniu , terminowość, dobra organizacja czasu pracy , umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność prac z osobami starszymi, cierpliwość, uczciwość, kreatywność oraz rzetelność dyspozycyjność umiejętność podejmowania decyzji .
5) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

III. Zakres podstawowych zadań:

1. Opieka nad uczestnikami Klubu Seniora „Senior+".
2. Prowadzenie zajęć literackich, zajęć komputerowych i muzykoterapii, zajęć z zakresu sprawności psychofizycznej osób starszych(ogólne ćwiczenia umysłu, gry planszowe, gry w karty, rozwiązywanie krzyżówek, łamigłówek i inne).
3. Organizowanie spacerów, wypoczynku na świeżym powietrzu, organizowanie czasu wolnego uczestnikom.
4. Wykonywanie czynności związanych z potrzebami uczestników.
5. Sporządzanie notatek służbowych dotyczących uczestników, prowadzenie dziennika zajęć, listy obecności.
6. Zgłaszanie i uzgadnianie z przełożonymi zapotrzebowania na materiały do zajęć i ich zakup oraz ekonomiczne gospodarowanie nimi.
7. Dbanie o bezpieczeństwo uczestników oraz o czystość i estetykę stanowiska pracy.
8. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej i kierowanie się zasadami etyki zawodowej w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.
9. Utrzymywanie stałych kontaktów z rodzinami uczestników Klubu.
10. Przygotowywanie pogawędek, dyskusji, włączanie się w organizowanie spotkań i wydarzeń kulturalnych i rekreacyjnych.
11. Współpraca i współdziałanie z innymi instytucjami.
12. Motywowanie seniorów do działań na rzecz samopomocy.

IV. Warunki pracy:

1. Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony w wymiarze 1/2 etatu.
2. Okres zatrudnienia: 26.07.2021 r. - 31.12.2023 r.
3. Miejsce wykonywania pracy: Prabuckie Centrum Kultury i Sportu ul. Łąkowa 22 82-550 P-ty.
4. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Seniora „Senior +", współpraca z kierownikiem Klubu oraz Kierownikiem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach i pracownikami.
5. Możliwość przemieszczania się po terenie Miasta i Gminy Prabuty w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami (wyjścia na spacer itp.) oraz w ramach organizowanych wycieczek, wyjazdów do kina, teatru wyjazdy poza teren gminy Prabuty.
6. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
5. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe i że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w rat. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku opiekun w Klubie Seniora „ Senior +".
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 4 pkt 11 i art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylania dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 119 z dnia 04.05.2016, str. 1 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j.: Dz. U z 2019 r. poz. 1282.)".

Wszelkie oświadczenia oraz życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów. Dokumenty należny składać osobiście lub przesłać na adres: **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Łąkowa 24 82-550 Prabuty,**

do dnia 16 lipca 2021 r. do godz.15:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„ Nabór na wolne stanowisko opiekun w Klubie Seniora „ Senior +".**

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie oraz oferty niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów zostaną, telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

Otwarcie ofert nastąpi w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Prabutach w dniu **19 lipca 2021r. o godzinie 9:00.**

VII. Informacje dodatkowe.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny lub uznania naboru za nierozstrzygnięty. Złożonych dokumentów aplikacyjnych Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nie zwraca. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

Nabór będzie odbywał się w dwóch etapach: (zgodnie z regulaminem MGOPS)

- **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 drugiego 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 kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Komisja Rekrutacyjna wyłoni kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej MGOPS Prabuty (http://mgops.prabuty.pl/), a także w Biuletynie Informacji Publicznej MGOPS Prabuty oraz na tablicy informacyjnej MGOPS Prabuty.

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać telefonicznie (055-261-71-28) od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach tj. 7.30-15.30.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Prabutach

Wanda Angielska-Koniszewska

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 14 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej** reprezentowany przez **Kierownika** MGOPS z siedzibą **w Prabutach**, ul. Łąkowa 24, 82-550 Prabuty.

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych Panią Agnieszkę Duch, z którym można skontaktować się za pomocą poczty e-mail pod adresem a.duch@mgops.prabuty.pl lub pisemnie na adres: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prabutach, ul. Łąkowa 24, 82-550 Prabuty.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu udzielenia pomocy lub wsparcia na podstawie przepisów prawa:

a) niezbędnym do zawarcia umowy o pracę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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 zwanym dalej „RODO"; b) na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych dla celów rekrutacji przyszłych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO; c) na podstawie przepisów prawa art. 22^{1} § 1 ustawy kodeks pracy

4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa tj. inne organy administracji publicznej, organy egzekucyjne;

5) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu łącznie z okresem archiwizacji określonym w instrukcji kancelaryjnej tut. MGOPS;

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji celu;

9) Administrator danych może pozyskiwać dane od innych podmiotów obowiązanych do udzielenia informacji na wniosek tut. organu.