

Troszyn, 08 grudzień 2023r.

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TROSZYNIE  
OGŁASZA NABÓR NA**

*wolne stanowisko pracy:*

**OPIEKUN - ANIMATOR KLUBU SENIORA SENIOR+ W TROSZYNIE**

*umowa zlecenie – 90 godz.*

*planowany termin zatrudnienia styczeń 2024*

**1. Określenie stanowiska, na które odbywa się nabór:**

- a) **nazwa stanowiska:** Opiekun - Animator Klubu Seniora Senior + w Troszynie
- b) **wymiar czasu pracy:** 90 godz.
- c) **Forma zatrudnienia :** umowa zlecenie

**2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,
- e) minimum średnie wykształcenie

**3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzony jest nabór:**

- a) umiejętność pracy w zespole
- b) odpowiedzialność
- c) konsekwencja w realizowaniu zadań
- d) terminowość
- e) dobra organizacja czasu pracy
- f) umiejętność korzystania z przepisów prawa
- g) umiejętność pracy z osobami starszymi
- h) cierpliwość
- i) kreatywność oraz uzdolnienia artystyczne
- j) rzetelność
- k) dyspozycyjność

- l) umiejętność podejmowania decyzji*
- m) znajomość obsługi komputera*
- n) mile widziane prawo jazdy kat. B*

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzony jest nabór:**

- a) właściwa organizacja pracy Klubu;*
- b) organizowanie zajęć kulinarnych, plastycznych,*
- c) organizacja pogadanek, wykładów,*
- d) treningów umiejętności społecznych,*
- e) współdziałanie z seniorami i ich rodzinami,*
- f) podejmowanie inicjatyw i współpracy z społecznością lokalną i stowarzyszeniami,*
- g) prowadzenie zajęć uaktywniających uczestników Klubu Seniora Senior + w tym prowadzenie zajęć manualnych, muzyczno-ruchowych, czytanie opowiadań, dyskusja, rozmowy indywidualne;*
- h) realizacja planów opieki indywidualnej;*
- i) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zajęć przez uczestników*
- j) zabezpieczenie uczestniczących w zajęciach przed nieszczęśliwym wypadkiem, przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.*
- k) współpraca z pracownikami socjalnymi OPS w aspekcie organizowania wsparcia opiekuńczego,*
- l) organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, wyjazdów do teatrów, spotkań okolicznościowych;*
- m) aktywne spędzanie czasu wolnego, inicjatywy rozwoju swoich małych ojczyzn; zawieranie nowych znajomości, integrację rówieśniczą i międzypokoleniową;*
- n) współpraca z policją, strażą pożarną - wykłady i prelekcje nt. bezpieczeństwa itp.;*
- o) organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia w celu przybliżenia schorzeń wieku senioralnego, jak im zapobiegać, a jak leczyć, utrwalenie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej; podejmowanie działań w zakresie zwiększenia aktywności klubowiczów, wzmacnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej,*
- p) prowadzenie rekrutacji klubowiczów;*
- q) sporządzenie planów, sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadania;*
- r) prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. lista obecności;*
- s) prowadzenie zapotrzebowania na materiały biurowe, artykuły spożywcze i edukacyjne dla klubowiczów.*
- t) dokumentowanie działalności Klubu Seniora Senior+ w formie fotograficznej,*
- u) prowadzenie kroniki Klubu Seniora Senior+.*
- v) odpowiedzialność za powierzony majątek*

#### **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) miejsce wykonywania pracy: Klub Seniora Senior + w Troszynie*

- b) praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Seniora Senior +, współpraca z Kierownikiem oraz pracownikami OPS w Troszynie
- c) okresowo praca przy monitorze ekranowym
- d) możliwość przemieszczania się po terenie Gminy Troszyn w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami, ponadto w ramach organizowanych wycieczek wyjazdu poza teren Gminy Troszyn
- e) okres zatrudnienia: od stycznia 2024 roku
- f) podstawa zatrudnienia: umowa zlecenie w wymiarze 90 godz.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV)
- b) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie ( w załączniku),
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w załączniku);
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych ( załączniku)
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku opiekuna (w załączniku)
- i) inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności
- j) oświadczenie kandydata, dotyczące przetwarzania danych osobowych wykorzystania wizerunku ( w załączniku)
- k) oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych zgodnych z RODO (w załączniku)
- l) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona, potwierdzone własnoręcznym podpisem (w załączniku)
- m) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązki alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego

**7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, był niższy niż 6%.**

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać, osobiście u Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie, ul. Juliusza Słowackiego 13, 07-405 Troszyn albo przesać pocztą na w/w adres Ośrodka w kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko : Opiekun - Animator Klubu Seniora Senior + w Troszynie" w terminie do dnia **18 grudnia 2023 roku.**

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

**UWAGA: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo do zamknięcia naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko.**

**9. Informacje dodatkowe**

1. Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w siedzibie jednostki lub telefonicznie pod nr. tel. 0 29 7671003.
2. Z każdym z kandydatów spełniających wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. W wyniku tej rozmowy Komisja Rekrutacyjna wyłoni kandydata spełniającego w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie.
4. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach Ośrodka Pomocy społecznej w Troszynie przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Ośrodek Pomocy Społecznej w Troszynie nie odsyła dokumentów kandydata. Po upływie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

**Prosimy o zawarcie w CV klauzuli dotyczącej ochrony danych osobowych:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłych rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018r, poz. 1000) oraz zgodnie 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 (RODO)

**Załączniki:**

1. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
3. Oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych zgodnych z RODO.
4. Oświadczenie kandydata, dotyczące wykorzystania wizerunku.
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku opiekuna.

*8. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona, potwierdzone własnoręcznym podpisem.*

*9. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.*