

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Damnicy ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – kierownika Klubu Senior + w wymiarze 1/10 etatu w Klubie Senior + w Domaradzu

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na tym stanowisku;
6. 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).

Wymagania dodatkowe:

1. studia wyższe o specjalności: pedagogika, psychologia, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie;
2. wiedza i doświadczenie wynikające z pracy na tożsamym lub podobnym stanowisku lub przy wykonywaniu tożsamych lub podobnych zadań;
3. znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz podstawowa znajomość: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy, ustawy o pomocy społecznej, Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025;
4. umiejętność obsługi komputera – pakietu Office oraz urządzeń biurowych;
5. rzetelność, sumienność, komunikatywność oraz wysoki poziom etyki zawodowej;

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie i nadzór nad bieżącą działalnością oraz koordynatorem ds. kulturalno – oświatowych w Klubie Senior +,
2. nadzór nad realizacją programu działalności Klubu Senior +,
3. opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
4. odpowiedzialność za powierzony majątek,
5. prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Damnicy, dotyczącego zatrudniania specjalistów i osób wykonujących usługi na rzecz Klubu,
6. nadzór nad organizacją pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i możliwości finansowych oraz działań na rzecz seniorów,
7. prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej działalności Klubu Senior +,
8. przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych,
9. promocja działalności Klubu Senior + w Domaradzu,

10. reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu,

11. inne zadania zlecone przez kierownika GOPS dotyczące działalności Klubu Senior +.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Damnicy, ul. Górna 8, Klub Senior + w Domaradzu,

2. praca administracyjno – biurowa, stanowisko związane z bezpośrednimi kontaktami z innymi osobami, praca przy komputerze oraz wykorzystywaniem innych urządzeń biurowych,

3. okres zatrudnienia: od 01.02.2022 r.

4. wymiar i system czasu pracy: 1/10 etatu, umowa o pracę na czas określony.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Damnicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),

2. życiorys (CV),

3. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (własnoręcznie podpisane),

5. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku (własnoręcznie podpisane),

6. zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (własnoręcznie podpisana),

7. kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie,

8. kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy,

9. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

10. kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Oferty należy składać w terminie do 26.01.2022 r. do godz. 12.00 w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Damnicy, ul. Górna 8 - pokój nr 8 lub przesłać pocztą na adres ośrodka (Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Górna 8, 76-231 Damnica)

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko kierownika Klubu Senior + w Domaradzu”.

Postępowanie rekrutacyjne:

Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie lub nie będą zawierać wszystkich wymaganych dokumentów lub przesłane zostaną drogą elektroniczną, nie będą rozpatrywane.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Damnicy zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny lub uznania za nierozstrzygnięty.

Po weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz dokonaniu wstępnej oceny merytorycznej, wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Damnicy przy ul. Górnej 8.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na tablicy informacyjnej GOPS w Damnicy oraz na stronie internetowej <http://gops.damnica.ibip.pl/public/>

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Damnicy**

Milena Piechowicz