

KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OPATOWCU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO OPIEKUN W KLUBIE SENIORA

Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu

28-520 Opatowiec

tel./fax: 41 352 70 50

e-mail: gops_opatowiec@poczta.onet.pl

I. Przedmiot naboru:

1. Stanowisko: Opiekun w Klubie Seniora
2. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu
3. Liczba stanowisk pracy: 1.
4. Miejsce wykonywania pracy: Klubie Senior w Kocinie, zlokalizowanym w budynku świetlicy wiejskiej w Kocinie 131, 28-520 Opatowiec.
5. Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 4 godziny na dobę, 20 godzin na tydzień.
6. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

II. Wymagania niezbędne

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.
6. Wykształcenie: min. podstawowe.
7. Odbycie co najmniej 20 h kursu przygotowującego do prowadzenia Klubu Seniora

III. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość specyfiki pracy w placówce dziennego pobytu dla Seniorów.
2. Znajomość metod pracy z osobami starszymi.
3. Umiejętność organizacji pracy.
4. Samodzielność, kreatywność, dyspozycyjność i pracowitość.
5. Odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność.
6. Odporność na stres.
7. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.



IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Bieżąca organizacja pracy Klubu Seniora (m.in. wyjazdy, zajęcia, informowanie uczestników o ew. zmianach, itp.),
2. Udział w dowożeniu i odwożeniu seniorów w busie – pomoc przy wsiadaniu i wysiadaniu,
3. Realizacja indywidualnych planów wsparcia;
4. Opieka nad uczestnikami Klubu .
5. Zabezpieczanie uczestniczących w zajęciach klubowiczów przed nieszczęśliwym wypadkiem, przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
6. Animowanie i zachęcanie osób do wzięcia udziału w zajęciach,
7. Udział i pomoc podczas zajęć prowadzonych przez osoby prowadzące zajęcia,
8. Organizacja form wsparcia na miejscu, organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, spotkań okolicznościowych,
9. Organizowanie aktywnego czasu wolnego dla uczestników, wspieranie integracji rówieśniczej i międzypokoleniowej,
10. Podejmowanie działań w zakresie zwiększania aktywności klubowiczów, wzmacnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
11. Prowadzenie rekrutacji uczestników projektu,
12. Prowadzenie dokumentacji Klubu Seniora tj. listy obecności uczestników klubu, prowadzenie dokumentacji uczestników Klubu, wymaganych w projekcie, sporządzenie planów, sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadań;
13. Prowadzenie zapotrzebowania na materiały biurowe oraz materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dla klubowiczów,
14. Bieżące monitorowanie obecności uczestników klubu,
15. Bieżąca współpraca z Zespołem Projektowym (ZP) oraz koordynatorem i asystentem koordynatora.
16. Prowadzenie zajęć nt. Równości płci i niedyskryminacji pn. "RÓŻNI ALE RÓWNI" kt. pokażą seniorom, że każda różnica może być wzbogacająca i budująca dla społeczności, w której żyją, a także bez względu na wszystkie różnice łączą ich te same prawa oraz podobne marzenia, potrzeby, obawy czy upodobania,
17. Dokumentowanie działalności Klubu Seniora w formie fotograficznej,
18. Prowadzenie kroniki Klubu Seniora,
19. Dbanie o wygląd pomieszczeń, wyposażenie i sprzęt oraz otoczenie wokół budynku Klubu,
20. Wykonywanie innych czynności związanych z realizacją projektu,
21. Wykonywanie innych poleceń Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu oraz Kierownika Klubu.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV
- List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą: *„Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu ul. Rynek 16, 28-520 Opatowiec, zawartych w dostarczonych przeze mnie*



dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji, 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 RODO). Zostałam/em poinformowana/y iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w każdym czasie.”

- oryginał kwestionariusza osobowego ,
- kserokopie świadectw pracy, dyplomów i dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych, nie byłam/byłem) karana (karany) za przestępstwo popełnione umyślnie”,.

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata imieniem i nazwiskiem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach **do dnia 23 września 2021 roku do godz. 15.00** (decyduje data faktycznego wpływu do MOPS Opatowiec) lub przesłać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu, ul. Rynek 16, 28-520 Opatowiec

Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko - Opiekun w Klubie Seniora ”

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. **Aplikacje / dokumenty nie podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata lub zawierające braki zostaną odrzucone.**

Informacja o wyborze osoby na stanowisko pomocnicze umieszczona zostanie na stronie BIP Gminy Opatowiec, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Miejski Ośrodek Pomocy
Społecznej w Opatowcu
ul. Rynek 16, 28-520 Opatowiec
tel./fax 41 352 70 50
REGON 291194560, NIP 662-16-60-138

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Opatowcu
mgr Jarosław Naporowski

