*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 sie nabór:***

1. ***nazwa stanowiska:*** *Opiekun - Animator Klubu Seniora Senior + w Troszynie*
2. ***wymiar czasu pracy:*** *90 godz.*
3. ***Forma zatrudnienia :*** *umowa zlecenie*

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

1. *obywatelstwo polskie,*
2. *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,*
3. *niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,*
4. *stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,*
5. *minimum średnie wykształcenie*

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

1. *umiejętność pracy w zespole*
2. *odpowiedzialność*
3. *konsekwencja w realizowaniu zadań*
4. *terminowość*
5. *dobra organizacja czasu pracy*
6. *umiejętność korzystania z przepisów prawa*
7. *umiejętność pracy z osobami starszymi*
8. *cierpliwość*
9. *kreatywność oraz uzdolnienia artystyczne*
10. *rzetelność*
11. *dyspozycyjność*
12. *umiejętność podejmowania decyzji*
13. *znajomość obsługi komputera*
14. *mile widziane prawo jazdy kat. B*

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

1. *właściwa organizacja pracy Klubu;*
2. *organizowanie zajęć kulinarnych, plastycznych,*
3. *organizacja pogadanek, wykładów,*
4. *treningów umiejętności społecznych,*
5. *współdziałanie z seniorami i ich rodzinami,*
6. *podejmowanie inicjatyw i współpracy z społecznością lokalną i stowarzyszeniami,*
7. *prowadzenie zajęć uaktywniających uczestników Klubu Seniora Senior + w tym prowadzenie zajęć manualnych, muzyczno-ruchowych, czytanie opowiadań, dyskusja, rozmowy indywidualne;*
8. *realizacja planów opieki indywidualnej;*
9. *nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zajęć przez uczestników*
10. *zabezpieczenie uczestniczących w zajęciach przed nieszczęśliwym wypadkiem, przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.*
11. *współpraca z pracownikami socjalnymi OPS w aspekcie organizowania wsparcia opiekuńczego,*
12. *organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, wyjazdów do teatrów, spotkań okolicznościowych;*
13. *aktywne spędzanie czasu wolnego, inicjatywy rozwoju swoich małych ojczyzn; zawieranie nowych znajomości, integrację rówieśniczą i międzypokoleniową;*
14. *współpraca z policją, strażą pożarną - wykłady i prelekcje nt. bezpieczeństwa itp.;*
15. *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,*
16. *prowadzenie rekrutacji klubowiczów;*
17. *sporządzenie planów, sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadania;*
18. *prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. lista obecności;*
19. *prowadzenie zapotrzebowania na materiały biurowe, artykuły spożywcze i edukacyjne dla klubowiczów.*
20. *dokumentowanie działalności Klubu Seniora Senior+ w formie fotograficznej,*
21. *prowadzenie kroniki Klubu Seniora Senior+.*
22. *odpowiedzialność za powierzony majątek*

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

1. *miejsce wykonywania pracy: Klub Seniora Senior + w Troszynie*
2. *praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno- biurowa w Klubie Seniora Senior +, współpraca z Kierownikiem oraz pracownikami OPS w Troszynie*
3. *okresowo praca przy monitorze ekranowym*
4. *możliwość przemieszczania się po terenie Gminy Troszyn w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami, ponadto w ramach organizowanych wycieczek wyjazdy poza teren Gminy Troszyn*
5. *okres zatrudnienia: od stycznia 2024 roku*
6. *podstawa zatrudnienia: umowa zlecenie w wymiarze 90 godz.*

***6. Wymagane dokumenty:***

1. *życiorys (CV)*
2. *kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających sie o zatrudnienie ( w załączniku),*
3. *list motywacyjny,*
4. *kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,*
5. *kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach*
6. *oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w załączniku);*
7. *oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych ( załączniku)*
8. *oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku opiekuna (w załączniku)*
9. *inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*
10. *oświadczenie kandydata, dotyczące przetwarzania danych osobowych wykorzystania wizerunku ( w załączniku)*
11. *oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych zgodnych z RODO (w załączniku)*
12. *oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona, potwierdzone własnoręcznym podpisem (w załączniku)*
13. *oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek 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 przesłać 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 2018roku 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 sie 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.*