

Ogłoszenie o ponownym naborze na wolne stanowisko

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niwiskach ogłasza nabór na stanowisko
Opiekuna w Klubie Seniora w Gminie Niwiska tworzone w ramach realizacji projektu
Klub Seniora w Gminie Niwiska w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020**
w zakresie osi priorytetowych VII- IX RPO WP 2014- 2020

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Niwiskach
36-147 Niwiska 430
tel. 17 22-79-342

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia:

Opiekuna w Klubie Seniora w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu.

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Wykształcenie średnie lub wyższe;
- 3) Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej;
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Pełna zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) Nieposzlakowana opinia;
- 7) Posiadanie kwalifikacji do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub doświadczenie zawodowe w realizacji usług opiekuńczych plus odbyte minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi w tym udzielania pierwszej pomocy.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza w zakresie specyfiki pracy w Klubach Seniora,
2. Znajomość metod pracy i aktywizacji osób starszych, dyspozycyjność;
3. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność; cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, odporność na stres;
4. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych;
5. Prawo jazdy kat B;
6. Wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu;

Zadania opiekuna:

1. Aktywizacja i integracja uczestników Klubu Seniora;
2. Zwiększanie aktywności;
3. Pobudzanie aktywności uczestników Klubu, wzmocnianie poczucia przynależności do społeczności lokalnej;
4. Dbalność o pomieszczenia i wyposażenie Klubu, w tym utrzymanie czystości;
5. Uczestnictwo w wyjazdach i imprezach organizowanych w Klubie Seniora;
6. Prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami Klubu;
7. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji m.in. listy obecności, dzienniki zajęć;
8. Propagowanie zdrowego stylu życia;
9. Sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczestnikami Klubu Seniora;
10. Prowadzenie zajęć z zakresu kultury fizycznej poprzez organizację zajęć sportowych np. nordic walking, organizowanie spacerów, wypoczynku na świeżym powietrzu, organizowanie czasu wolnego uczestnikom, aerobiku, wyjazdów na basen;
11. Wykonywanie czynności związanych z potrzebami uczestników;
12. Dbanie o bezpieczeństwo uczestników oraz o czystość i estetykę stanowiska pracy;
13. Motywowanie seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych osób;

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Niwiskach / siedziba Klubu Seniora w Gminie Niwiska
2. Okres zatrudnienia: zatrudnienie na czas określony do 31.12.2023 r. , na podstawie umowy o pracę $\frac{3}{4}$ etatu.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV;
2. List motywacyjny;
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopię świadectw pracy (jeśli takie posiada);
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, odbytych szkoleniach;
8. Podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
9. Podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie przygotowawcze o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Oferty należy składać u Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niwiskach w zamkniętych kopertach **do dnia 09 czerwca 2023 roku do godziny 14.00** lub przesłać na adres jednostki (decyduje **data faktycznego wpływu** do siedziby jednostki).

Koperty powinny być opatrzone imieniem, nazwiskiem, adresem nadawcy oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Opiekuna w Klubie Seniora w Gminie Niwiska”.

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.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Niwiskach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

8. Informacje dodatkowe

Nabór będzie odbywał się w dwóch etapach:

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 II Etapu Konkursu.

Kandydaci niezakwalifikowani do drugiego etapu zostaną o tym fakcie poinformowani w formie pisemnej.

Drugi etap: Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Komisja Rekrutacyjna wyłoni kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Niwiskach, stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w siedzibie jednostki u Kierownika GOPS w Niwiskach pod numerem telefonu: 17 22 79 342

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nierozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Niwiskach
Barbara Czachor