

KA.111.1.2022

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Kierownik Klubu „Senior+”**

I. Wymagania niezbędne na stanowisku:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej.
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.
5. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
9. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

II. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Znajomość przepisów:
 - ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.,
 - Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
2. Predyspozycje: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.
3. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi.
4. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
6. Prawo jazdy kat. B, czynne prowadzenie samochodu.

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu „Senior +”.
2. Realizacja programu działalności Klubu „Senior +”.
3. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie.

4. Opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją.
5. Odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu „Senior+”.
6. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu.
7. Prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia.
8. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów.
9. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie.
10. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów.
11. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów.
12. Kompleksowe prowadzenie Klubu i organizowanie zajęć dla seniorów.
13. Organizowanie form wsparcia dla Seniorów.
14. Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu.
15. Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc.
16. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów.
17. Prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, dotyczącego zatrudniania specjalistów.
18. Dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior + stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć.
19. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu „Senior+”.
20. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu.
21. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach.
22. Reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub „Senior +” ul. Anny Walentynowicz 24, 05-520 Konstancin-Jeziorna.
2. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Senior+, współpraca z Kierownikiem oraz pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Okres zatrudnienia: od 21 listopada 2022r.
4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na 0,5 etatu.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny,
2. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. kserokopię dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. inne dokumenty dotyczące posiadanych kwalifikacji i umiejętności.
5. podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych, podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa 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. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji.

Oświadczenia niezbędne do naboru winny być opatrzone własnoręcznym podpisem, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 7 listopada 2022r. osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie, lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Rycerska 13, 05-510 Konstancin-Jeziorna z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Klubu „Senior+”**”

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie

Aplikacje które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymogi formalne w wyniku wstępnej rekrutacji zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie drogą telefoniczną. Dokumenty odrzucone można odbierać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie, ul. Rycerska 13, 05-510 Konstancin-Jeziorna w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru.

Po w/w terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń OPS oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.opskonstancinjeziorna.pl/> w zakładce Ogłoszenia, informacje ,obwieszczenia/ Praca



**Ośrodek Pomocy Społecznej
w Konstancinie-Jeziornie
ul. Rycerska 13
05-510 Konstancin-Jeziorna
tel. (0-22) 756-34-84, fax. 756-34-84**

REGON: 002158231

NIP: 123-05-00-379

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie zastrzega sobie możliwość przerwania procedury naboru bez podania przyczyny.

Ewa Michalska
*Kierownik Ośrodka Pomocy
Społecznej w Konstancinie-Jeziornie*

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i nr dowodu tożsamości)

OŚWIADCZENIE
do celów rekrutacji

1. Oświadczam, że jestem obywatelem polskim i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
2. Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie przygotowawcze o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Prowadzę / nie prowadzę działalności gospodarczej
.....
profil prowadzonej działalności gospodarczej
4. Mój stan zdrowia pozwala mi/ nie pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym

.....
(stanowisko pracy)

Niniejsze oświadczenie składam pouczony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego - „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” – (Dz. U. 17.2204 ze zm.).

- Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO, niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora Danych Osobowych, którym jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej.
Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.
- Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz uchycieniem dyrektywy 95/46/WE.

.....
(czytelny podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (dalej - RODO) informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie.

Dane kontaktowe:

ul. Rycerska 13, 05-510 Konstancin-Jeziorna

tel. 022 756-34-84

e-mail: kancelaria@opskonstancinjeziorna.pl

2) W Ośrodku Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie jest wyznaczony Inspektor Ochrony Danych.

Dane kontaktowe:

ul. Rycerska 13, 05-510 Konstancin-Jeziorna

tel. 022 756-34-84

e-mail: iodo@opskonstancinjeziorna.pl

3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach Kodeksu pracy (art. 221 § 1) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast pozostałe dane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych (jednak nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy) na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

5) Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. "dane wrażliwe") konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

6) Dane osobowe zawarte w przekazanych przez Panią/Pana dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji oraz przez okres 14 dni po zakończeniu procesu rekrutacji, a w przypadku osób wpisanych na rezerwową listę kandydatów do czasu następnego konkursu, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji - licząc od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Jeżeli przekazane przez Panią/Pana dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu 14 dni od zakończenia procesu rekrutacji to zostaną one zniszczone.

7) Dane osobowe zawarte w pismach, protokołach, wszelkich załącznikach oraz dane osobowe zgromadzone w systemach informatycznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie, dotyczące procesu rekrutacji, których nadawcą lub adresatem jest

Ośrodek Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie, będą przetwarzane przez okres zgodny z kwalifikacją archiwalną wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w OPS.

8) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

9) Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

11) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

*Ja niżej podpisany(a) zapoznałem(am) się z powyższą klauzulą informacyjną,
zrozumiałem(am) ją i w pełni ją akceptuję.*

Czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Miejscowość, data