

**OGŁOSZENIE NR OPS 3/2019 O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO W
OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH
z dnia 17 maja 2019 roku**

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich ogłasza nabór na
stanowisko koordynatora Dziennego Domu „Senior+”
w Ząbkowicach Śląskich**

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę - pełny etat

Planowany termin zatrudnienia: czerwiec 2019 r.

Miejsce wykonywania pracy: Osiedle XX-lecia 52, 57-200 Ząbkowice Śląskie

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe pedagogiczne i co najmniej czteroletni staż pracy,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. biegła znajomość obsługi programu komputerowego MS Office, MS Excel,
2. podstawowa znajomość prawa w zakresie ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy,
3. bardzo dobra organizacja czasu pracy, systematyczność, terminowość,
4. wysoka kultura osobista, umiejętność w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, rzetelność, staranność, uczciwość,
5. umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres zadań i obowiązków wykonywanych na stanowisku koordynatora:

1. prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Dziennym Domu „Senior+”,
2. opracowywanie planów pracy i zajęć w Dziennym Domu „Senior+” w Ząbkowicach Śląskich oraz czuwanie nad ich realizacją,
3. inicjowanie działań integrujących uczestników i lokalną społeczność, podejmowanie działań zmierzających do rozwoju różnych form zajęć,
4. planowanie miesięcznych zajęć grupowych z uczestnikami,
5. sprawowanie bezpośredniej opieki i czuwanie nad bezpieczeństwem uczestników,
6. współpraca z rodziną uczestnika przy ustalaniu indywidualnego wsparcia,
7. współpraca z pracownikami socjalnymi,
8. dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu znajdującego się w Dziennym Domu oraz o ład i porządek w miejscu pracy,
9. dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
10. organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
11. sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych dotyczących opłat za pobyt Seniora w Dziennym Domu „Senior+”,

12. współpraca z organizacjami pozarządowymi a także innymi instytucjami w realizacji zadań kierowanych do Seniorów,
13. promocja działań na rzecz osób starszych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania,
6. kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ.U.U.E.L.2016.119.1.), w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko koordynatora Dziennego Domu „Senior+” w Ząbkowicach Śląskich.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu kwietniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wyniósł 6%.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach bezpośrednio lub za pośrednictwem poczty na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, Osiedle XX-lecia 52, 57-200 Ząbkowice Śląskie, w terminie **do dnia 28.05.2019 r. do godz. 15.30** z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko koordynatora Dziennego Domu „Senior+” w Ząbkowicach Śląskich.**

Za dzień złożenia oferty uważa się dzień wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich. Oferty, które wpłyną po terminie oraz oferty niekompletne, nie będą poddane procedurze naboru.

VII. Dodatkowe informacje:

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni odrębnym pismem.

Otrzymanych ofert nie zwracamy. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego (www.bip.zabkowiceslaskie.pl) oraz na stronie Ośrodka Pomocy społecznej w Ząbkowicach Śląskich (www.opszabkowiceslaskie.pl).

Ząbkowice Śląskie, 17 maja 2019 rok.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ząbkowicach Śląskich
mgr Izabela Lisowska