

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KIEROWNIKA KLUBU SENIORA
W PROJEKCIE DOFINANSOWANYM W RAMACH WIELKOPOLSKIEGO
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
– DZIAŁANIA 7.2 USŁUGI SPOŁECZNE I ZDROWOTNE
– PODDZIAŁANIE 7.2.2 USŁUGI SPOŁECZNE I ZDROWOTNE
– PROJEKT „NIESAMODZIELNI W MIASTECZKU KRAJEŃSKIM”

I. Termin obowiązywania zapytania ofertowego:

22 października do 5 listopada 2019r.

II. Miejsce realizacji projektu: teren Gminy Miasteczko Krajeńskie

III. Opis czynności:

1. Kierownik Klubu Seniora działającego w ramach projektu „Niesamodzielni w Miasteczku Krajeńskim”.
2. Wymiar etatu: 0,5 etatu.
3. Praca w dni robocze, w godzinach popołudniowych.

IV. Kluczowe obowiązki kandydata:

1. Nadzór nad zadaniami oraz ich zgodność z harmonogramem i budżetem projektu.
2. Zarządzanie projektem, prowadzenie projektu zgodnie z ustalonymi procedurami.
3. Ustalenie harmonogramu prac w centrum wsparcia opiekunów faktycznych i Klubie Seniora
4. Reagowanie na zgłaszane przez uczestników problemy.
5. Ścisła współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Miasteczku Krajeńskim.
6. Prowadzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego.
7. Prowadzenie poradnictwa i zwiększenie dostępności do informacji oraz infolinii dla opiekunów faktycznych w zakresie m.in. pielęgnacji, zasiłków, pomocy społecznej, pomocy w organizacji sprzętu rehabilitacyjnego, organizacji dostępnych form pomocy itp.
8. Organizacja pracy Klubu Seniora, prowadzenie zapisów na poszczególne formy wsparcia, nawiązywanie współpracy z NGO, firmami, instytucjami.
9. Organizacja pokazów kulturalno-rekreacyjnych dla seniorów.
10. Prowadzenie kąci bibliotecznego i telewizyjnego.

V. Poszukiwany profil kandydata:

1. Wymagane wykształcenie wyższe. Wymagamy studiów przygotowujących do świadczenia usług opiekuńczych w formie stacjonarnej opieki dziennej. Mile widziane wykształcenie pedagogiczne.
2. Wymagane doświadczenie: co najmniej trzy letni staż pracy, doświadczenie w realizacji projektów, doświadczenie w pracy z seniorami.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pożądane cechy kandydata:
 - 5.1. komunikatywność
 - 5.2. odpowiedzialność
 - 5.3. zaangażowanie w pracę
 - 5.4. wysoka kultura osobista.
6. Umiejętności kandydata:
 - 6.1. znajomość zagadnień związanych z realizacją projektu
 - 6.2. umiejętność obsługi komputera
 - 6.3. umiejętność zarządzania zespołem
 - 6.4. umiejętność pracy w stresie
 - 6.5. dobra organizacja pracy własnej i innych
 - 6.6. wysokie zdolności interpersonalne
 - 6.7. ukończony kurs pierwszej pomocy przedlekarskiej.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
2. list motywacyjny,
3. list motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą: “Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miasteczku Krajeńskim, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1260, 1699)”,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

5. kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),
6. kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata, iż nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
10. oświadczenie kandydata, iż wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez Sąd,
11. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata imieniem i nazwiskiem.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów ww. dokumentów.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach, z dopiskiem **"Kierownik Klubu Seniora"** na adres lub do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miasteczku Krajeńskim, ul. Kościuszki 38, 89-350 Miasteczko Krajeńskie, **w terminie do 5 listopada 2019r., do godziny 15:30.**

Aplikacje, które wpłyną do tut. Ośrodka po w/w terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasteczko Krajeńskie oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miasteczku Krajeńskim.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miasteczku Krajeńskim zastrzega sobie prawo do odwołania niniejszego naboru bez podania przyczyny.