

Ośrodek Pomocy Społecznej w Bogutach -Piankach

ogłasza nabór na stanowisko Opiekuna Klubu Seniora w Bogutach-Piankach w ramach projektu „Rozwój usług opiekuńczych w Gminie Boguty-Pianki” dla osi priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działania 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałania 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych.

I. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach,
ul. Aleja Papieża Jana Pawła II 45,
07-325 Boguty- Pianki
tel. 86 2775 073

II. Nazwa stanowiska

Opiekun Klubu Senior w Bogutach-Piankach.

III. Niezbędne wymagania

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie średnie,
3. 20 godzinny kurs przygotowujący do prowadzenia w/w działalności.

IV. Dodatkowe wymagania

1. Osoba ubiegająca się na stanowisko Opiekuna Klubu Senior powinna posiadać wiedzę w zakresie specyfiki pracy w Klubach Seniora,
2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi,
3. Predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem i współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres.
5. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych,
6. Prawo jazdy kat. B, czynne prowadzenie samochodu.

V. Zakres najważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior ,

2. Realizacja programu działalności Klubu Senior ,
3. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu,
4. Prowadzenie Klubu Senior w Bogutach-Piankach,
5. Opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
6. Odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Senior ,
7. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu,
8. Prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
9. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
10. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
11. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,
12. Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu
13. Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc,
14. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
15. Dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
16. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior,
17. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach,
18. Reprezentowanie Klubu Senior na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior w Bogutach-Piankach ul. Targowa 17, 07-325 Boguty-Pianki..
2. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Senior, współpraca z Kierownikiem oraz pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej
3. Możliwość przemieszczania się po terenie Gminy Boguty-Pianki w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami (wyjścia na spacer itp.). Ponadto w ramach organizowanych wycieczek, wyjść do kina, teatru wyjazdy poza teren Gminy Boguty-Pianki.
4. Okres zatrudnienia: od 30 listopada 2022 roku
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na 1 etat.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;

2. życiorys (CV) z dokładnym wyszczególnieniem przebiegu pracy zawodowej;
3. kwestionariusz osobowy (*druk do pobrania ze strony BIP*);
4. kserokopie świadectw pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
6. kserokopia dowodu osobistego;
7. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji (*druk do pobrania ze strony BIP*);
8. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (*druk do pobrania ze strony BIP*);
9. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe (*druk do pobrania ze strony BIP*);
10. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

IX. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Oferty należy składać do Ośrodka Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach, ul. Aleja Papieża Jana Pawła II 45, 07-325 Boguty-Pianki, pok. nr 12, w zamkniętych kopertach do dnia 24 stycznia 2022 roku do godziny 15.00 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 Klubu Senior”.

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 86 277 50 73

Osoba upoważniona do kontaktów z kandydatami:

Anna Bogucka – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymagania zostaną powiadomieni o dalszych czynnościach związanych z rekrutacją.

KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr inż. Anna Bogucka

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydany przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że * skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

* należy wpisać odpowiednie stwierdzenie:

- byłem/byłam
- nie byłem/nie byłam

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data i miejsce urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

UWAGI

1. Zgodnie z treścią art. 22¹ Kodeksu pracy pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- imię (imiona) i nazwisko,
- imiona rodziców,
- datę urodzenia,
- miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- wykształcenie,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Nadto, niezależnie od powyższych danych, jeżeli jest to konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy, pracodawca może żądać podania innych danych osobowych pracownika, numeru PESEL, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia jego dzieci.

Udostępnienie powyższych danych winno nastąpić w formie oświadczenia woli osoby, której dotyczy, a służyć temu może właśnie kwestionariusz osobowy.

Pracodawca może domagać się udokumentowania zaprezentowanych informacji.

Jeśli wynika to z odrębnych przepisów, pracodawca może żądać podania innych danych niż wyszczególnione powyżej.

2. Niezależnie od Kodeksu pracy, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika wskazuje dokumenty związane z procesem rekrutacji. Zgodnie z § 1 tego rozporządzenia pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie złożenia:

- wypełnionego kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie;
- dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy;
- w przypadku osoby niepełnoletniej – świadectwa ukończenia gimnazjum;
- orzeczenia lekarskiego o przeciwwskazaniach do wykonywania pracy na danym stanowisku;
- innych dokumentów, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów.

3. Ponadto osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo (z własnej inicjatywy) przedłożyć dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w innym roku kalendarzowym niż rok, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie oraz dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

oświadczam, że

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wyłącznie w celu naboru na wolne stanowisko pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydany przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że * pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni
praw publicznych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

* należy wpisać stwierdzenie - posiadam/nie posiadam

KLAUZULA INFORMACYJNA W PROCESIE REKRUTACJI

Zgodnie z dyspozycją 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. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) informuję, że Administrator przetwarza Pana/i dane osobowe:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Aleja Jana Pawła II 45, 07-325 Boguty-Pianki
2. Z Administratorem i Inspektorem Ochrony Danych u Administratora można skontaktować się pisemnie lub osobiście w siedzibie Administratora, poprzez adres e-mail: inspektoriidoboguty@gmail.com
3. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Pana/i dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie przepisów prawa – obowiązku ciążącego na Administratorze (art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) oraz Pana/i zgodny na przetwarzanie danych osobowych.
5. Pana/i dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
6. W zakresie w jakim Pana/i dane są przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – będą przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia tego obowiązku. W zakresie w jakim Pana/i dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody – dane będą przetwarzane do momentu wycofania przez Pana/ią zgody na przetwarzanie tych danych.
7. Przysługuje Panu/i prawo dostępu do danych i prawo zadania ich sprostowania.
8. W zakresie w jakim przetwarzanie danych osobowych oparte jest na Pana/i zgodzie ma Pan/i prawo dostępu do danych, prawo zadania ich sprostowania, usunięcia, sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Panu/i także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Obowiązek podania danych osobowych w zakresie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. Podanie danych osobowych w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
11. Pana/i dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Pana/i dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr inż. Anna Bogucka