



GMINNY  
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
21-422 Stanin  
woj. lubelskie  
tel. (025) 798 11 02, fax (025) 798 11 02  
NIP 825-18-84-420

Stanin, dnia 13.11.2018r.

## OGŁOSZENIE

### **o naborze na stanowisko kierownika klubu seniora w projekcie „Niesamodzieln i niepełnosprawni mają wsparcie w Gminie Stanin”**

Gmina Stanin realizator Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staninie zaprasza do złożenia ofert na stanowisko: **Kierownik Klubu Seniora** w związku z realizowaniem projektu pn. "Niesamodzieln i niepełnosprawni mają wsparcie w Gminie Stanin" nr RPLU.11.02.00-06-0019/18. Oś priorytetowa 11 Włączanie społeczne; Działanie: 11.2 Usługi społeczne i zdrowotne / RPO na lata 2014-2020.

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie min. średnie,
- przygotowanie do pracy z osobami starszymi udokumentowane certyfikatem lub zaświadczeniem ukończenia kursu przygotowującego do prowadzenia klubu w wymiarze co najmniej 20 godzin,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- szerokie umiejętności w zakresie animacji społecznej,
- umiejętność pracy w grupie oraz umiejętność samodzielnej organizacji pracy własnej,
- odpowiedzialność za powierzone zadania,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- wysoka kultura osobista,
- wysoki poziom empatii,
- dyspozycyjność,

- znajomość obsługi komputera,
- komunikatywność, sumienność, obowiązkowość oraz uczciwość,
- prawo jazdy kat.B.
- mile widziane doświadczenie w organizowaniu zajęć dla osób niesamodzielnych.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie klubu i organizowanie zajęć dla seniorów zgodnie z zapisami projektu (organizowanie pracy w Klubie, prowadzenie zapisów na poszczególne formy wsparcia: warsztaty zajęciowe - rozwijanie umiejętności i zainteresowań, gimnastyka rekreacyjna, spotkania z lekarzami, biblioteczka seniora),
- udział w działalności edukacyjnej, kulturalnej i rekreacyjnej klubu,
- współpraca z koordynatorem projektu;
- prowadzenie dokumentacji działania Klubu Seniora m.in.: listy obecności uczestników klubu, prowadzenie dokumentacji uczestników klubu, oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
- organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru, na baseny w ramach projektu,
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach,
- utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach klubu,
- aktywna wymiana doświadczeń i spostrzeżeń z innymi pracownikami zatrudnionymi w projekcie,
- sporządzanie dokumentacji fotograficznej z działalności klubu,
- nawiązywanie i utrzymanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia, oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność klubu,
- obsługa wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, w tym prowadzenie doradztwa z zakresu doboru i wykorzystania sprzętu rehabilitacyjnego,

### **4. Warunki pracy:**

- liczba stanowisk: 1 etat,
- forma zatrudnienia : umowa o pracę na czas określony,
- wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godzin tygodniowo),
- miejsce pracy: Stanin 54, 21-421 Tuchowicz,



- wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę będzie dofinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

- termin przewidywany świadczenia pracy: od dnia 01.12.2018 roku do dnia 31.08.2020 roku.

*Termin rozpoczęcia pracy może ulec zmianie ze względów organizacyjnych.*

#### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys ( CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 3) Kopie dokumentu potwierdzającego poziom wykształcenia.
- 4) Zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowującego do prowadzenia klubu .
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności.
- 6) Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie .
- 7) Oświadczenie że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych.
- 8) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

List motywacyjny i życiorys (CV) winien być podpisany własnoręcznym podpisem, a także powinien zawierać klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, z dopiskiem na kopercie: **„Kierownik Klubu Seniora”** w terminie do dnia **23 listopada 2018r. do godz. 12.00 :**

- a) osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staninie, pok. 2, w godzinach 7.30- 15.30;
- b) pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staninie, Stanin 62, 21-421 Tuchowicz .

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w na stronie [www.gops-stanin.pl](http://www.gops-stanin.pl)

Dodatkowych informacji dotyczących naboru można uzyskać u kierownika GOPS w Staninie

– Anny Ostrysz tel. 25/ 7981102 wew.33

Z up. Wójta Gminy  
KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Anna Ostrysz*