Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2021

 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

 w Bodzanowie z/s w Chodkowie

z dni 25 października 2021 roku

Bodzanów, dnia 25.10 .2021 r.

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Bodzanowie z/s w Chodkowie ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów**

**ogłasza nabór**

**na stanowisko urzędnicze - Kierownik Dziennego Domu „ Senior +” w Stanowie**

1. **Określenie stanowiska:**

stanowisko urzędnicze: Kierownik Dziennego Domu „ Senior +”

wymiar czasu pracy: pełny etat

ilość etatów: 1

1. **Wymagania w stosunku do kandydata:**
2. **Wymagania niezbędne:**
3. Obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. wykształcenie:

wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,

1. co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
2. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. stan zdrowia pozwalający na realizację powierzonych w ramach umowy zadań,
4. nieposzlakowana opinia.
5. **Wymagania dodatkowe (mile widziane):**
6. znajomość następujących aktów prawnych oraz ich przepisów wykonawczych:

- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.)

- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym

 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372),

- ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej

(t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.)

- ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy

(t. j. Dz. U. z 2020r. poz.1320 ze zm.)

1. umiejętność stosowania w/w przepisów prawa w praktyce,
2. znajomość zasad funkcjonowania jednostek budżetowych,
3. znajomość zapisów Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021 – 2025
4. znajomość specyfiki pracy w placówce dziennego domu dla seniorów,
5. znajomość metod pracy z osobami starszymi,
6. doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
7. wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole , otwartość na stałe podnoszenie kwalifikacji,
8. umiejętności muzyczne, plastyczne, manualne, rękodzielnicze, komputerowe lub inne, które mogą być przydatne w pracy z uczestnikami Dziennego Domu

„Senior +”.

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
2. Kierowanie działalnością Dziennego Domu „ Senior +”,
3. reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
4. zarządzanie majątkiem jednostki,
5. sprawowanie nadzoru nad personelem jednostki,
6. organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności jednostki,
7. opracowywanie planów pracy jednostki i czuwanie nad ich realizacją,
8. ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego,
9. stały monitoring jakości usług świadczonych w placówce,
10. organizowanie bezpiecznego pobytu uczestników dziennego Domu „ Senior+”,
11. prowadzenie dokumentacji jednostki w wymaganym zakresie,
12. współpraca z wykonawcami określonych form wsparcia,
13. promowanie działalności Dziennego Domu „Senior+” na zewnątrz,
14. współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób starszych i środowiska lokalnego,
15. prowadzenie zajęć z uczestnikami placówki.
16. **Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**
17. Stanowisko pracy : Kierownik Dziennego Domu „Senior+”,
18. miejsce wykonywania pracy: Dzienny Dom „Senior+” - Stanowo 61; 09 – 470 Bodzanów
19. wymiar czasu pracy: pełny etat,
20. rodzaj umowy o pracę: umowa o pracę na czas określony.
21. Wmiesiącu wrześniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bodzanowie z/s w Chodkowie jest niższy niż 6 %.
22. **Wymagane dokumenty :**
23. Kwestionariusz osobowy (plik do pobrania)
24. list motywacyjny- podpisany czytelnie i własnoręcznie,
25. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
26. kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
27. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
28. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o zatrudnienie,
29. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
30. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
31. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
32. oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego, zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.) (plik do pobrania).
33. Informację o sposobie przetwarzania danych osobowych przez GOPS w Bodzanowie z/s w Chodkowie (plik do pobrania)- podpisana czytelnie i własnoręcznie.

Oryginały dokumentów, o których mowa w pkt 3-6 należy przedłożyć do wglądu w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Jeżeli do oferty kandydat dołączy dodatkowo życiorys- Curriculum Vitae, dokument musi być opatrzony klauzulą „ Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego, zgodnie z rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.)” oraz podpisany czytelnie i własnoręcznie.

1. **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Oferty wraz z kompletem dokumentów należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z opisem „ Nabór na stanowisko- Kierownik Dziennego Domu „Senior+” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bodzanowie, z/s w Chodkowie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 listopada 2021 roku do godz. 14,00 W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu oferty do GOPS.

1. **Dodatkowe informacje:**

1. Proces rekrutacji obejmował będzie rozmowę kwalifikacyjną.

2. Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być czytelnie i własnoręcznie podpisane.

3. Oferty niekompletne lub które wpłyną po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

4. Przesłane dokumenty nie podlegają zwrotowi.

6. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bodzanowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.