# **PU.111.2. 2020**

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MSZCZONOWIE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA KLUBU SENIOR + W MSZCZONOWIE UTWORZONEGO W RAMACH PROGRAMU WIELOLETNIEGO „ SENIOR + ” NA LATA 2015-2020

Wymiar etatu: ( 1 /4 etatu)

**I.** Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszczonowie,

ul. Grójecka 45

96-320 Mszczonów

tel. 0-46-857-12-73

II. Nazwa stanowiska

Kierownik Klubu Senior + w Mszczonowie.

III. Niezbędne wymagania

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe,
3. Co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej ( Dz. U z 2012 r.,poz.1081),
5. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
9. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

IV. Dodatkowe wymagania

1. Osoba ubiegająca się na stanowisko Kierownika Klubu Senior + powinna posiadać wiedzę w

zakresie specyfiki pracy w Klubach Seniora,

2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi,

3. Znajomość przepisów:

- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.).

- Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020.

4.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 postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie,
5. Nadzór i prowadzenie Klubu Senior + w Mszczonowie,
6. Opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
7. Odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Senior +,
8. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu,
9. Prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,

10.Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,

11.Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z

przepisami w tym zakresie,

12.Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,

13.Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów,

14.Kompleksowe prowadzenie Klubu i organizowanie zajęć dla seniorów,

15.Organizowanie form wsparcia dla Seniorów,

16.Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu

17.Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz

innych miejsc,

1. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie w zależności od potrzeb i działań na rzecz seniorów,
2. Prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, dotyczącego zatrudniania specjalistów, opiekuna Klubu Senior +,

20.Dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior +  stosownych zakupów niezbędnych do

prowadzenia zajęć,

21.Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+,

22.Planowanie budżetu oraz analiza wykorzystania budżetu,

23.Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz

instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu,

24.Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych

zajęciach,

25.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 Mszczonowie , ul. Jeżynowa 4 , 96-320 Mszczonów, oraz w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszczonowie.
2. Praca z osobami starszymi oraz praca administracyjno - biurowa w Klubie Senior+, współpraca z Dyrektorem oraz pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszczonowie.
3. Możliwość przemieszczania się po terenie Gminy Mszczonów w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami (wyjścia na spacer itp.). Ponadto w ramach organizowanych wycieczek. wyjść do kina, wyjazdy poza teren Gminy Mszczonów.
4. Okres zatrudnienia: **od lutego 2020 roku do grudnia 2022 roku.**
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na **1/4 etatu.**

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Mszczonowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,  kształtuje się na poziomie  poniżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

* 1. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do rekrutacji procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Klubu Senior + w Mszczonowie zgodnie z art.6 ust.1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 26 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 (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U z 2019 r. poz. 1 282 ).
  2. List motywacyjny.
  3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
  4. Kserokopię świadectw pracy oraz oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
  5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
  6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.
  7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
  8. Podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
  9. Podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie przygotowawcze o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. **Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego zapytania o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego.**

10. Podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwskazań zdrowotnych dla

zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku.

11.Podpisane oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu

prowadzonej działalności gospodarczej.

12.Podpisana Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych

dotycząca rekrutacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mszczonowie.

13.Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

14. Podpisane oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej i nienagannej opinii.

**Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.**

IX. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Oferty należy składać do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszczonowie , ul. Grójecka 45 , 96-320 Mszczonów pok. nr 2, w zamkniętych kopertach do dnia 28 stycznia 2020 roku do godziny 16.00 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 Kierownika Klubu Senior +”

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

1. Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w siedzibie jednostki w pokoju nr. 5 lub telefonicznie tel. 0-46-857-12-73.

**Godziny urzędowania:**

**poniedziałek, wtorek, czwartek** : 8.00-16.00

**środa :** 8.00 – 17.00

**piątek:** 8.00 – 15.00

**Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy, zobowiązany jest złożyć oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy o których mowa w pkt. VIII.**

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszego postępowania konkursowego. Postępowanie konkursowe obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. W wyniku tej rozmowy Komisja Rekrutacyjna wyłoni kandydatów spełniających w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszczonowie, stronie internetowej Ośrodka, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

XI. Załączniki:

1. Klauzula zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV.
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Oświadczenia.
4. Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych dotycząca rekrutacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mszczonowie.

Mszczonów dnia 14.01.2020 r.

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Mszczonowie

Monika Malczak

**Klauzula Informacyjna:**

Dane osobowe są przetwarzane 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

* + - 1. Administrator danych i kontakt do niego: Miejskim Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszczonowie, ul. Grójecka 45, 96-320 Mszczonów, reprezentowany przez Dyrektora.

1. Kontakt do inspektora ochrony danych: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) .
2. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mszczonowie.
3. Informacje o odbiorcach danych: Miejskim Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszczonowie.
4. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Miejskim Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszczonowie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszczonowie ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
5. Uprawnienia:
6. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
7. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszczonowie jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.