

OPS.KP.111.1.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

SPECJALISTA DS. KOORDYNOWANIA KLUBÓW SENIORA
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzychodzie, z siedzibą główną przy ul. Juliusza Słowackiego 11, 64-400 Międzychód.

II. OKREŚLENIE STANOWISKA

SPECJALISTA DS. KOORDYNOWANIA KLUBÓW SENIORA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE

- planowane zatrudnienie: od 1 marca 2023 roku,
- wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy.

III. OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE (KONIECZNE DO PODJĘCIA PRACY NA STANOWISKU):

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, tj. wymóg posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzony dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wymagane kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na stanowisku:
 - wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe – z zastrzeżeniem spełnienia wymogu 3-letniego stażu pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku. Dla osób z wykształceniem wyższym wymagany jest 2-letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. **WYMAGANIA DODATKOWE WZGLĘDEM KANDYDATA NA STANOWISKO SPECJALISTA DS. KOORDYNOWANIA KLUBÓW SENIORA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE** - pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku

PREFEROWANE PREDYSPOZYCJE:

- doświadczenie zawodowe i staż pracy na stanowisku związanym ze wsparciem osób 60+ (np. animatorzy klubów seniora, osoby świadczące pomoc na rzecz osób starszych w formie usług opiekuńczych, asystentury, pracownik socjalny),
- znajomość przepisów wynikających w szczególności z: Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy z 11 września 2015 r. o osobach starszych,
- umiejętność pracy z osobami starszymi oraz łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
- prawo jazdy kat. B.

PREDYSPOZYCJE UZUPEŁNIAJĄCE:

- kurs dla pracowników i animatorów klubu seniora potwierdzony Certyfikatem ukończenia kursu na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1632),
- w przypadku kandydatów z wykształceniem wyższym mile widziane ukończone studia o kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie, socjologia, inne nauki społeczne,
- odpowiedzialność, samodzielność, sumienność, punktualność, nienaganna kultura osobista,
- umiejętność planowania działań i sprawnej organizacji czasu pracy, umiejętność pracy w sytuacjach kryzysowych oraz pod presją czasu,
- stabilność emocjonalna, odporność na stres,
- otwartość na nowe wyzwania, energiczność, optymizm, umiejętność wdrażania innowacyjnych rozwiązań w pracy z człowiekiem,
- gotowość współpracy z innymi instytucjami oraz organizacjami, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań,
- umiejętność zarządzania potencjałem ludzkim, komunikatywność, empatia, dostrzeganie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, cierpliwość, umiejętność motywowania i rozwiązywania konfliktów,
- umiejętność pracy zarówno z grupą, jak i z indywidualnym przypadkiem,
- rozumienie oraz znajomość problemów występujących w środowisku osób starszych oraz wiedza na temat możliwości rozwiązań tych problemów.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Organizacja całokształtu działalności Całodziennego Klubu Seniora „Złoty Wiek” w Międzychodzie oraz Klubów Seniora „Wrzos” w Międzychodzie oraz „Millenium” w Kamionnie, zapewniająca sprawne ich funkcjonowanie przy współpracy z osobami wyznaczonymi przez Dyrektora Ośrodka do prowadzenia czynności organizacyjnych w klubie „Wrzos” oraz „Millenium”.
2. Animowanie działalności Klubów Seniora, w tym poszukiwanie nowych metod pracy z seniorami, wdrażanie innowacyjnych rozwiązań na rzecz rozwoju usług społecznych skierowanych do osób w wieku 60+, w tym w oparciu o prowadzenie indywidualnego przypadku, pracę z grupą, organizowanie środowiska lokalnego.
3. Aktywizowanie osób starszych do podejmowania wysiłku w codziennym życiu oraz koordynowanie aktywności, np. poprzez tworzenie więzów samopomocy - w zależności od kondycji psychofizycznej seniorów.
4. Współdziałanie z innymi działami Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie.
5. Opracowanie planu pracy dla Klubów Seniora oraz jego realizacja.
6. Organizowanie dla seniorów różnych form wypoczynku, spotkań okolicznościowych, zajęć terapeutycznych, prelekcji w szczególności o charakterze edukacyjnym, organizacyjnym i informacyjnym.
7. Zapewnienie nadzoru i bezpieczeństwa podczas organizowanych imprez integracyjnych.
8. Integracja i aktywizacja, zagospodarowanie czasu wolnego uczestnikom Klubów Seniora, w sposób będący profilaktyką przeciw marginalizacji i wykluczeniu społecznemu.
9. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb i rozwijanie zainteresowań uczestników Klubów Seniora.
10. Organizowanie form wsparcia dla Seniorów w oparciu o wspólne dobro, wzmacnianie pozytywów i aktywizację.
11. Dokonywanie w ramach budżetu stosownych zakupów niezbędnych do funkcjonowania Klubów Seniora, w uzgodnieniu z Dyrektorem i Głównym Księgowym Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, a także opisywanie faktur obrazujących poniesione koszty.
12. Odpowiedzialność za powierzone środki trwałe będące w użytkowaniu Klubów Seniora.
13. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubów Seniora.
14. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą włączyć się w działalność Klubów Seniora.
15. Reprezentowanie Klubów Seniora na zewnątrz oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku jednostki.
16. Upowszechnienie zdrowego trybu życia – ochrona i promocja zdrowia.
17. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji prowadzonej na stanowisku pracy, m.in. – listy obecności, dokumentacji z organizowanych spotkań, warsztatów, prelekcji, wykładów, wycieczek, wyjazdów Klubów Seniora.
18. Stosowanie się do przyjętych w Ośrodku normatywów kancelaryjno – archiwalnych.
19. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej.
20. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie.

21. Dbanie o zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym rozpoznawanie potrzeb seniorów w tym zakresie.

V. WYMAGANE DOKUMENTY

Zgłoszenie kandydatury na stanowisko: SPECJALISTA DS. KOORDYNOWANIA KLUBÓW SENIORA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE, odbywać się będzie poprzez złożenie dokumentów:

1. **kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (łącznie z klauzulą informacyjną RODO dotyczącą przetwarzania danych)**, opatrzonego własnoręcznym podpisem kandydata - wzór kwestionariusza otrzymać można w siedzibie głównej jednostki lub dostępny jest do pobrania ze strony internetowej BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie pod adresem: <http://bip.ops.miedzychod.pl> w zakładce informacje – oferty pracy;
2. **oświadczenia** opatrzonego własnoręcznym podpisem kandydata, o:
 - 1) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub posiadaniu znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
 - 2) niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych,
 - 4) posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Wzór oświadczenia otrzymać można w siedzibie głównej jednostki lub dostępny jest do pobrania ze strony internetowej BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie pod adresem: <http://bip.ops.miedzychod.pl> w zakładce informacje – oferty pracy;

3. **kserokopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje posiadane przez kandydata, tj.:**
 - kserokopie dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów potwierdzających ukończenie określonych kursów, szkoleń, w tym również studiów podyplomowych; dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia,
 - kserokopie innych dokumentów, które zdaniem kandydata mogą okazać się przydatne przy ocenie jego kompetencji (np. referencje),
4. **kserokopii dokumentów potwierdzających staż pracy posiadany przez kandydata:**
 - w przypadku osób z wykształceniem średnim – wystarczające jest udokumentowanie 3-letniego stażu pracy,
 - w przypadku osób z wykształceniem wyższym - wystarczające jest udokumentowanie 2-letniego stażu pracy.

VI. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU

1. Praca na pełny etat, w systemie jednozmianowym.
2. Zatrudnienie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie, w siedzibie Całodziennego Klubu Seniora „Złoty Wiek” w Międzychodzie, mieszczącego się w budynku użyteczności publicznej należącym do Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Międzychodzie, przy ul. Marszałka Piłsudskiego 45.
3. Całodzienny Klub Seniora „Złoty Wiek” to pomieszczenia zlokalizowane na pierwszym piętrze budynku murowanego, na które składają się sala spotkań seniorów, pomieszczenie biurowe z zapleczem kuchennym. Pomieszczenia ogrzewane centralnie. Do Klubu prowadzą schody (dwie kondygnacje), pomieszczenie biurowe oświetlone światłem sztucznym. Toaleta ogólnodostępna znajdująca się na tym samym piętrze, co pomieszczenia klubu. Budynek bez windy, szerokość korytarzy pozwala na swobodne przemieszczenie się, progi płaskie, strome schody mogą sprawić u osób ze specjalnymi potrzebami trudności w poruszaniu się między kondygnacjami budynku.
4. Inne miejsce wykonywania pracy w związku z wykonywaniem zadań SPECJALISTY DS. KOORDYNOWANIA KLUBÓW SENIORA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE:
 - Klub Seniora „Wrzos” - znajduje się w budynku MSK Aqualift przy ul. Gen. Sikorskiego 8 w Międzychodzie,
 - Klub Seniora „Millenium” - znajduje się w budynku Domu Kultury w Kamionnie.
 - praca w środowisku lokalnym – w szczególności w obszarze podejmowanych działań integracyjnych, społecznych, kulturalnych, itp. – wg ustalonego harmonogramu działania klubów.

VII. INFORMACJE O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W grudniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6 %.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1. DOKUMENTY APLIKACYJNE SKŁADA SIĘ W TERMINIE:

- do dnia **10 lutego 2023 r. do godz.10.00.**

O dochowaniu wyznaczonego terminu decyduje data ich bezpośredniego złożenia w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie, bądź wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie (w sytuacji nadania w placówce pocztowej).

2. SPOSÓB I FORMA ZŁOŻENIA DOKUMENTACJI

1) Dokumenty aplikacyjne można składać:

- **korespondencyjnie** - poprzez przesłanie na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, ul. Juliusza Słowackiego 11, 64-400 Międzychód **lub**
 - **bezpośrednio** - w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, ul. Juliusza Słowackiego 11, na parterze budynku w kancelarii Ośrodka.
- 2) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym – zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.
- 3) Złożony kwestionariusz osobowy wraz z oświadczeniem wymaga złożenia własnoręcznego podpisu, pod rygorem odrzucenia oferty. Kwestionariusz niekompletny lub wadliwy nie podlega uzupełnieniu lub poprawieniu - dokument taki nie będzie brał udziału w postępowaniu związanym z naborem.
- 4) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane będą w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„NABÓR – SPECJALISTA DS. KOORDYNOWANIA KLUBÓW SENIORA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE”**.

IX. INFORMACJE DODATKOWE

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne, o dalszym etapie naboru będą informowani drogą kontaktu, wskazaną w kwestionariuszu osobowym.
2. **ZAKWALIFIKOWANY NA ROZMOWĘ REKRUTACYJNĄ KANDYDAT ZOBOWIĄZANY BĘDZIE DO:**
- przygotowania w formie pisemnej i zaprezentowania własnej koncepcji funkcjonowania klubów seniora – określenie planowanych działań i wizji rozwoju.

Koncepcja winna być przygotowana zwięźle, w sposób logicznie uporządkowany. Możliwie najmniej opisowy. Powinna zajmować nie więcej niż 2 strony wydruku w formacie A-4, czcionką 12.

Dostarczenie na rozmowę wyżej podanego dokumentu jest konieczne do jej przeprowadzania, a jego brak skutkować będzie wykluczeniem kandydata z procedury naboru.

3. **W przypadku spełnienia wymagań formalnych przez kandydatów, dalsze postępowanie rekrutacyjne** przeprowadza się na jednym etapie w formie rozmowy kwalifikacyjnej, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem, poznanie jego koncepcji prowadzenia i funkcjonowania klubów seniora oraz weryfikacja informacji zawartych w dokumentacji aplikacyjnej.

Podczas rozmowy komisja konkursowa oceniać będzie:

- posiadaną przez kandydata wiedzę z zakresu funkcjonowania pomocy społecznej w obszarze wsparcia osób w wieku senioralnym,
 - kwalifikacje i umiejętności kandydata, w tym posiadane wykształcenie oraz dotychczasowy przebieg pracy zawodowej,
 - przedstawioną przez kandydata koncepcję funkcjonowania i rozwoju klubów seniora oraz cele zawodowe kandydata,
 - predyspozycje indywidualne kandydata do pracy z osobami 60+.
4. Kandydaci, którzy nie spełnili wymagań formalnych i nie zostali zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, będą mogli odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników naboru. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.
 5. Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
 6. Dokumenty pozostałych zakwalifikowanych osób (w tym propozycja koncepcji funkcjonowania klubów seniora), które brały udział w drugim etapie rekrutacji stanowią załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru i przechowywane są przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.
 7. Informacja o przebiegu naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie pod adresem: <http://bip.ops.miedzichod.pl> w zakładce: informacje – oferty pracy oraz na tablicy informacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie, przy ulicy Juliusza Słowackiego 11.
 8. Wybór kandydata do zatrudnienia na stanowisku: SPECJALISTA DS. KOORDYNOWANIA KLUBÓW SENIORA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘDZYCHODZIE zostanie przeprowadzony **w dniu 14.02.2023 r. o godz. 11.00.**
 9. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie zastrzega sobie prawo do:
 - odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - nie rozstrzygnięcia konkursu, w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.