**Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruszwicy**

**ogłasza nabór na stanowisko terapeuty zajęciowego/animatora do Klubu Senior+**

**w Kruszwicy**

1. **Dane podstawowe:**
2. Nazwa i adres jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kruszwicy, ul. Rybacka 20, 88-150 Kruszwica.

1. Czas pracy: 20 godzin tygodniowo (3 razy w tygodniu w godzinach między 10:00 a 17:00 ).

3. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 1 marzec 2023 r.

4. Proponowane formy zatrudnienia: umowa o pracę na ½ etatu ( pierwsze 3 miesiące umowa o pracę na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas określony), umowa zlecenie, umowa o świadczenie usług w wypadku prowadzenia działalności gospodarczej

1. **Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania:**
2. **Wymagania niezbędne:**
3. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 530),
4. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
5. wykształcenie – min. średnie
6. mile widziane osoby z ukończonym kursem animatora rekreacji i organizacji czasu wolnego, osoby z wyższym wykształceniem kierunkowym dotyczącym rekreacji/organizacji czasu wolnego, pedagogiki, osoby z tytułem zawodowym terapeuty zajęciowego lub dyplomem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe w zawodzie terapeuty zajęciowego.
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
8. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
10. nieposzlakowana opinia.

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi oraz niepełnosprawnymi,
3. znajomość przepisów:

* ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
* Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021 – 2025,

1. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem i współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych,
2. umiejętności manualne/plastyczne/rękodzielnicze
3. umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
4. dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, pakietu MS Office,
5. dodatkowym atutem będzie minimum 3 letnie doświadczenia w pracy

na stanowisku terapeuty zajęciowego lub animatora rekreacji i organizowania czasu wolnego osób dorosłych/dzieci

1. **Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Planowanie działań animacyjnych i rekreacyjnych w zgodzie z potrzebami oraz możliwościami uczestników Klubu „Senior+”.

2. Dobieranie odpowiednich przyrządów oraz sprzętu do realizacji zaplanowanych zajęć plastycznych, rękodzielniczych, ruchowych, integracyjnych, kulinarnych.  
3. Realizowanie działań animacyjnych i rekreacyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem, kosztorysem i programem dotyczącym funkcjonowania Klubu „Senior+”  
4. Motywowanie uczestników do wspólnego spędzania czasu wolnego i zaangażowania do udziału w zaplanowanych działaniach animacyjnych i rekreacyjnych.  
5. Utrzymywanie dobrej komunikacji z uczestnikami Klubu „Senior+” w celu jak najlepszej realizacji bieżących działań.

6. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów.   
7. Animowanie współpracy międzysenioralnej i międzypokoleniowej.

8. Stymulowanie seniorów do własnych inicjatyw w ramach Klubu Senior+.

9. Współorganizacja i udział w wydarzeniach kulturalnych/ integracyjnych oraz spotkaniach okolicznościowych dla uczestników Klubu Senior+.

10. Reprezentowanie członków Klubu Senior+ na zewnątrz i promocja działań Klubu „Senior+” poprzez umieszczanie fotorelacji zdjęciowej z działań Klubu na stronie internetowej i Facebooku Klubu „Senior+” w Kruszwicy.

11. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, a także z innymi instytucjami podczas realizacji zadań kierowanych do seniorów.

12. Tworzenie wraz z Kierownikiem Klubu „Senior+” zapotrzebowania oraz dokonywanie zakupów niezbędnych do funkcjonowania Klubu „Senior+” oraz miesięcznych planów pracy Klubu Senior+ i ich realizacja.

13. Prowadzenie dokumentacji z organizowanych spotkań, warsztatów, prelekcji, wykładów, wycieczek, wyjazdów, itp.

14. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach.

15.Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego   
dotyczących funkcjonowania Klubu Senior+.

16.Ścisła współpraca z kierownikiem Klubu Senior+ oraz z MGOPS w Kruszwicy w zakresie działalności i funkcjonowania Klubu Senior + .

17.Przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym zapisów wynikających z Ustawy   
o ochronie danych osobowych.

1. **Warunki pracy:**
   1. Miejsce pracy: Klub Senior+, ul. Nadgoplańska 4c, 88-150 Kruszwica,
   2. Liczba stanowisk pracy: 1,
   3. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Senior+ ( w ograniczonym zakresie )
   4. Współpraca z Kierownikiem Klubu senior+ oraz Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kruszwicy,
   5. Okres zatrudnienia – od 1 marca 2023 r.,
   6. Podstawa zatrudnienia – umowa o pracę na ½ etatu ( pierwsze 3 miesiące umowa o pracę na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas określony), umowa zlecenie, umowa o świadczenie usług w wypadku prowadzenia działalności gospodarczej

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W grudniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV,
3. List motywacyjny,
4. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania 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,
10. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej.
11. Podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwskazań zdrowotnych dla zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku,
12. Podpisana Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych.

1. **Sposób i termin składania ofert:**
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruszwicy ul. Rybacka 20, 88-150 Kruszwica lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem:

„**Nabór na stanowisko terapeuty zajęciowego/animatora do Klubu Senior+ w Kruszwicy,”** **w terminie do dnia 20 lutego 2023 r. do godz. 10:00.**W przypadku złożenia dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data ich wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruszwicy.

1. Termin otwarcia ofert – **21 lutego 2023 roku.**
2. Tylko kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru. O kolejnych etapach naboru kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Prosimy o podanie numeru telefonu kontaktowego.
3. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruszwicy.
4. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruszwicy zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie.

1. **Informacje dodatkowe:**
2. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
3. Kserokopie dokumentów dostarczonych przez kandydata muszą być opatrzone klauzulą o treści: „Oświadczam, że przedłożony dokument jest zgodny z posiadanym przeze mnie oryginałem”, datą oraz własnoręcznym podpisem.
4. Informacji w sprawie naboru udziela Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruszwicy.
5. Po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane, zostaną komisyjnie zniszczone.

Kruszwica, dnia 06.02.2023 r.

*Kierownik*

*Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruszwicy*

*Zbigniew Ratajczyk*