Wadowice Górne, dnia 23.05.2022r.

**OGŁOSZENIE**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. polityki senioralnej**

**Miejsce zatrudnienia:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych

Wadowice Górne 116

* 1. Wadowice Górne

1. **Stanowisko pracy:**
2. Nazwa stanowiska pracy: Podinspektor ds. polityki senioralnej
3. Wymiar etatu: pełny etat
4. Ilość etatów: 1
5. **Wymagania niezbędne:**
6. Obywatelstwo polskie;
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
8. Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. Nieposzlakowana opinia;
10. Wykształcenie wyższe.
11. **Wymagania dodatkowe:**
12. Doświadczenie zawodowe w pracy z osobami starszymi;
13. Umiejętności w zakresie animacji społecznej;
14. Znajomość metod pracy i aktywizacji osób starszych;
15. Podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie m.in.: ustawy o pomocy społecznej, przepisów o ochronie danych osobowych;
16. Predyspozycje: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, komunikatywność, uczciwość, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.
17. Poczucie odpowiedzialności za swoja pracę i staranność w jej wykonywaniu;
18. Wysoka kultura osobista;
19. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy;
20. Dodatkowe kursy i kwalifikacje, które mogłyby przyczynić się do podniesienia jakości pracy na w/w stanowisku;
21. Znajomość obsługi komputera.
22. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
23. Tworzenie planów podejmowanych działań na rzecz polityki senioralnej w gminie;
24. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na rzecz realizacji polityki senioralnej w gminie;
25. Koordynacja działań związanych z wdrożeniem polityki senioralnej;
26. Motywowanie seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego;
27. Projektowanie, koordynowanie i udział w realizacji zadań sprzyjających zapewnieniu dobrej jakości życia seniorów;
28. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów;
29. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ustawy o ochronie danych osobowych oraz zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących seniorów;
30. Prowadzenie dokumentacji z organizowanych spotkań, warsztatów, prelekcji, wykładów, wycieczek, wyjazdów itp.;
31. Projektowanie, koordynowanie i udział w realizacji przedsięwzięć sprzyjających integracji międzypokoleniowej;
32. Wspieranie innych jednostek, podmiotów i instytucji w zakresie realizacji zadań związanych z działaniami na rzecz seniorów.
33. **Informacja o warunkach pracy**
34. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
35. Praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30;
36. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
37. Przewidywany termin zatrudnienia – lipiec 2022r.
38. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS Wadowice Górne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. List motywacyjny,
3. CV;
4. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe umiejętności (ukończone kursy, szkolenia);
6. Kopie świadectw pracy;
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (osoba, która będzie zatrudniona, zobowiązana będzie do niezwłocznego przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
9. Oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do zatrudnienie na danym stanowisku;

CV i list motywacyjny powinny być opatrzony klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji, jak również na potrzeby przyszłych rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (podpisana każda strona dokumentu).

1. **Miejsce i termin składania dokumentów:**

Kompletne dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

1. osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych, Wadowice Górne 116, pokój nr 2

lub

1. za pośrednictwem poczty polskiej na adres GOPS Wadowice Górne

w terminie **do** **dnia 06.06.2022r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem

**„Nabór na stanowisko podinspektora ds. polityki senioralnej  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych”.**

1. **Dodatkowe informacje:**
2. Oferty, które wpłyną do GOPS po wskazanym terminie nie będą rozpatrzone;
3. Nie dopuszcza się składania dokumentów pocztą elektroniczną;
4. Termin otwarcia ofert w dniu 07.06.2022r.;
5. Konkurs odbędzie się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
   w Wadowicach Górnych, zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej (do konkursu mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne);
6. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych;
7. Wyniki konkursu na stanowisko Podinspektora zostaną upowszechnione na stronie internetowej BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych i BIP Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych, 39-308 Wadowice Górne 116
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych*:*

Adres e-mail: zk@wadowicegorne.pl

Telefon kontaktowy: 14 666 65 41

1. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i ustawą kodeks pracy.
2. Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego na oferowane stanowisko.
4. Dane udostępniane w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane udostępniane w procesie rekrutacyjnym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do tzw. państw trzecich.
7. Pani/Pana **dane osobowe przechowywane będą** przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa oraz uzasadniony interes Administratora danych osobowych, po tych okresach zostaną one zniszczone i usunięte.

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Wadowicach Górnych**

***Marzena Wilk***