

## Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: **Kierownik Klubu Senior +**, działającego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu, w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,5 etatu)

### 1. Wymagania niezbędne:

Oferty na w/w stanowisko mogą składać osoby, które spełniają wymagania niezbędne:

- 1) posiadają obywatelstwo polskie,
- 2) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
- 3) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszą się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiadają wykształcenie wyższe i co najmniej 5 letni staż pracy (w tym 3 letni staż pracy w pomocy społecznej)
- 6) posiadają specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej

### 2. Dodatkowe wymagania:

- 1) Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi( mile widziana specjalizacja w zawodzie pracownika socjalnego w zakresie pracy z osobami starszymi),
- 2) Znajomość przepisów:
  - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  - Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021 – 2025.

### 3. Predyspozycje osobowościowe:

- 1) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- 2) umiejętność kierowania zespołem,
- 3) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 4) zaangażowanie i terminowość wykonywania zadań.

### 3. Do zakresu zadań wykonywanych przez Kierownika Klubu Senior + należeć będzie w szczególności:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior +,
2. Realizacja programu działalności Klubu Senior +,
3. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu Senior +,
4. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie,
5. Opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją,
6. Kompleksowe prowadzenie Klubu i nadzór nad organizacją zajęć dla seniorów,
7. Dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior + stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
8. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+,
9. Reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu.

### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek piętrowy, stanowisko pracy mieści się na poziomie 1, ul. Graniczna 1, 62-800 Kalisz,
- 2) praca przy komputerze, urządzeniach biurowych.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

**6. Wykaz wymaganych dokumentów:**

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór kwestionariusza do pobrania poniżej*).
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe - świadectw pracy, jeżeli stosunek pracy trwa nadal - zaświadczenie o zatrudnieniu.
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Klubu Senior +.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych <sup>1</sup>.
8. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu w sprawie przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami RODO, zamieszczoną na stronie Biuletynie Informacji Publicznej MOPS w Kaliszu.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosimy o podanie numeru telefonu.

**7. Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy kierować na adres:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Graniczna 1  
62-800 Kalisz  
Termin składania ofert: 31.01.2022r.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.  
W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

**UWAGA!** Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „ Oferta na stanowisko: Kierownik Klubu Senior +, działającego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu”.

<sup>1</sup> Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Kaliszu

*Iwona Niedźwiedź*