

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie
z siedzibą w Gniszewie
ogłasza nabór na – 2 prowadzących Gminne Przystanie Seniora:
w Czarlinie i w Swarzędzie**

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tczewie z siedzibą w Gniszewie, ul. Parkowa 7,
83-110 Tczew

II. Zakres wykonywanych zadań obejmuje przede wszystkim:

- wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań statutowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie z siedzibą w Gniszewie w zakresie polityki senioralnej;
- Organizację pracy miejsc spotkań osób starszych - Gminnych Przystani Seniora,
- Diagnozowanie potrzeb osób starszych - uczestników,
- Opracowanie harmonogramu pracy Przystani Seniora,
- Zapisy chętnych na poszczególne zajęcia i formy wsparcia (rekrutacja),
- Organizacja zajęć z gimnastyki rekreacyjnej,
- Organizacja spotkań ze specjalistami w dziedzinie zdrowia,
- Organizacja spotkań integracyjnych, wyjazdów do kina/teatru,
- Współpraca z firmami i instytucjami, które mogłyby wspomagać działalność Przystani,
- Prowadzenie w formie papierowej i elektronicznej dokumentacji działalności Przystani Seniora zgodnie z wzorami przekazanymi przez Zamawiającego
- Przestrzeganie tajemnicy służbowej, zawodowej i ochronę danych osobowych.
- Organizację przedstawień, pokazów dla uczestników Przystani, (np. organizacja pokazów tanecznych, występów przedszkolnych, które oglądaliby seniorzy).

III. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie ;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie min. średnie;
- znajomość obsługi programów komputerowych (Pakiet Office).

IV. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie zawodowe
- komunikatywność, sumienność, obowiązkowość oraz uczciwość;
- umiejętność organizacji pracy i radzenia sobie w sytuacjach stresujących;
- wysoka kultura osobista.

V. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV z klauzulą RODO „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.*” ;
- kwestionariusz osobowy;

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje zawodowe (ukończone kursy, szkolenia);
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych;

VI. Warunki pracy:

- rodzaj umowy: **umowa zlecenie na czas określony w wymiarze średnio 80 godzin miesięcznie od 01.05.2024 do 30.06.2024 r.;**
- miejsce wykonywania pracy: siedziba Gminnych Przystani Seniora w Czarlinie i w Swarzędzie.
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tczewie z siedzibą w Gniszewie, ul. Parkowa 7 lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tczewie z siedzibą w Gniszewie, ul. Parkowa 7, 83-110 Tczew, w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na prowadzących Gminna Przystań Seniora w" **w terminie do dnia 29.04.2024 r.**

W przypadku przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie z siedzibą w Gniszewie. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymogi formalne oraz kwalifikacyjne zgodne z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego.

Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zatrudnione, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru, a następnie zostaną trwale zniszczone.

Kierownik Ośrodka może unieważnić nabór bez podania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie Ośrodka **www.gops.tczew.pl** oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

/-/ Agnieszka Panek