

# Ogłoszenie o naborze na stanowisko Kierownika Klubu "Senior +"

13.03.2024 r.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Połu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze KIEROWNIKA KLUBU „SENIOR+” w Bartoszowie działającego w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Pl.H.Pobożnego 6, 59-241 Legnickie Pole.

## I WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wymagania niezbędne, to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku.

### 2. Kandydat musi spełniać następujące wymagania konieczne:

1) posiadać obywatelstwo polskie lub być obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych,

3) nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,

5) posiadać wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,

6) posiadać co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,

7) posiadać specjalizacje z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,

8) posiadać znajomość przepisów prawa z zakresu:

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,

- ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,

- Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021 - 2025.

## II WYMAGANIA DODATKOWE

1. Wymagania dodatkowe, to wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku pracy.

### 2. Preferowani będą kandydaci, którzy spełniają następujące wymagania dodatkowe:

1) wykazują się znajomością w stopniu bardzo dobrym przepisów prawa,

2) posiadają umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych,

3) posiadają umiejętność samodzielnego identyfikowania problemów oraz sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,

20. Kreowanie długofalowej lokalnej polityki senioralnej, realizacja działań wynikających z celów zawartych w Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy.

21. Promocja działań na rzecz seniorów.

22. Wykonywanie innych niezbędnych zadań zleconych przez Dyrektora.

#### **IV INFORMACJE O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU**

**1. Miejsce pracy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnickim Polu, ul. Pl. H.Pobożnego 6, 59-241 Legnickie Pole; Klub „Senior+” w Bartoszowie.

**2. Liczba i wymiar etatu:** umowa -zlecenie.

Obowiązuje 4 godzin pracy dziennie i 20 godzin pracy tygodniowo (norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym).

**3. Charakter pracy:** samodzielne stanowisko pracy, praca umysłowa, administracyjno – biurowa, przy komputerze poniżej 4 godzin, z bezpośrednim kontaktem z interesantem, wymagająca współpracy z innymi pracownikami, podmiotami, wyjazdy.

**4. Wynagrodzenie:** ustalone na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnickim Polu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3/2020 z dnia 03 stycznia 2020 r. ze zm. Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu.

#### **V INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

1.Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnickim Polu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za miesiąc luty 2024 roku wynosi poniżej 6%.

#### **VI WYMAGANE DOKUMENTY**

**1. Kandydat obowiązany jest złożyć następujące dokumenty:**

1) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,

2) list motywacyjny,

3) kwestionariusz osobowy zgodnie z załącznikiem Nr 1 do ogłoszenia,

4) kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,

5) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie oraz posiadaną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,

6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, mających znaczenie dla pracy na stanowisku, na które kandydat aplikuje,

7) oświadczenie kandydata o:

a. posiadaniu obywatelstwa polskiego albo

4. Termin składania dokumentów ma charakter zawity – termin jest nieprzywralalny.

Oferty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu po terminie są zwracane lub odsyłane bez otwierania. Nie podlegają one ocenie formalnej, a kandydaci, którzy je złożyli nie są dopuszczani do postępowania rekrutacyjnego.

## **VIII SKRÓCONY OPIS OCENY FORMALNEJ OFERT I KANDYDATÓW**

1. Formalnej oceny ofert oraz oceny spełnienia przez kandydata wymagań formalnych dokona Komisja Rekrutacyjna, powołana zarządzeniem przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu do przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika Klubu „Senior+” w Bartoszowie działającego w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu.

2. Oferta spełnia warunki formalne, jeżeli nie ma braków formalnych:

1. jest opakowana i opisana w sposób określony w ogłoszeniu,
2. jest kompletna - zawiera komplet dokumentów wymaganych przez ustawę o pracownikach samorządowych, Regulamin naboru na wolne kierownicze i urzędnicze stanowiska pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnickim Polu oraz wskazanych w ogłoszeniu o naborze,
3. wszystkie złożone dokumenty są podpisane, kserokopie są czytelne i parafowane - w sposób określony w ogłoszeniu o naborze.
4. Wyklucza się możliwość usunięcia braków formalnych oferty po upływie terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu o naborze.

4. Kandydat spełnia wymagania formalne, jeżeli ze złożonych przez niego dokumentów wynika, że spełnia wszystkie wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku, o których mowa w pkt I ogłoszenia o naborze.

5. Komisja kończy ocenę formalną ustaleniem listy kandydatów, którzy złożyli oferty spełniające warunki formalne i którzy spełniają wymagania formalne. Listę sporządza się w porządku alfabetycznym. Zawiera ona imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

6. Do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się wyłącznie kandydatów z listy kandydatów, którzy złożyli oferty spełniające warunki formalne i którzy spełniają wymagania formalne.

7. Kandydatów, o których mowa w ust. 6 zawiadamia się telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie, godzinie i miejscu posiedzenia Komisji, na którym przeprowadzona zostanie ich ocena merytoryczna. W przypadku nie nawiązania połączenia telefonicznego, przewiduje się jednokrotne ponowienie próby jego nawiązania w tym samym dniu.

8. Szczegółowe zasady oceny formalnej ofert i kandydatów określa Regulamin naboru na wolne kierownicze i urzędnicze stanowiska pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnickim Polu.

## **IX SKRÓCONY OPIS OCENY MERYTORYCZNEJ KANDYDATÓW**

1. Najlepszych kandydatów do zatrudnienia na stanowisku Kierownika Klubu „Senior+” w Legnickim Polu działającego w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu, Komisja Rekrutacyjna wyłoni na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Rozmowa kwalifikacyjna składa się z dwóch części.

3. Część pierwsza polega na udzieleniu przez kandydata otwartych odpowiedzi na 3 pytania sprawdzające wiedzę i umiejętności praktyczne niezbędne do wykonywania obowiązków na danym stanowisku.

4. Kandydatom nie służy roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
5. Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu może unieważnić postępowanie rekrutacyjne na każdym etapie, bez podania przyczyny.

## **XII PUBLIKACJA INFORMACJI O NABORZE**

Informacja o wynikach naboru, zawierająca elementy wymienione w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zostanie niezwłocznie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnickim Polu.

## **XIII POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI ZŁOŻONYMI PRZEZ KANDYDATÓW**

1. Dokumenty kandydata, z którym Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu zawrze umowę o pracę włączy się do akt osobowych pracownika.
2. Dokumenty kandydatów, których dane ujęto w protokole z naboru przechowuje się zgodnie z przepisami regulującymi zasady archiwizacji dokumentów w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnickim Polu.
3. Pozostali kandydaci mogą odebrać złożone dokumenty w terminie czterech miesięcy od publikacji ogłoszenia o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty podlegają przepisom regulującym zasady archiwizacji dokumentów w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnickim Polu

Legnickie Pole, dn. 13.03.2024 r.

Dyrektor  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Legnickim Polu  
Ewelina Podsiadło

**Dyrektor**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Legnickim Polu  
*mgr Ewelina Podsiadło*