**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W POBIEDZISKACH**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:**

**''LIDER KLUBU SENIORA '' W ŁAGIEWNIKACH**

(STANOWISKO NIEURZĘDNICZE).

**TERMIN SKŁADANIA OFERT**

**OD 23 WRZEŚNIA DO 04 PAŹDZIERNIKA 2019**

1. Wymagania niezbędne:

a) Wykształcenie: minimum średnie

1. Wymagania dodatkowe:

a) Znajomość obsługi komputera, pakietu Office oraz urządzeń biurowych,

b) Umiejętność pracy z osobami starszymi

c) Umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, dobra organizacja czasu pracy, umiejętność korzystania z przepisów prawa, cierpliwość, kreatywność, uzdolnienia artystyczne, rękodzieło.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Opieka nad działalnością Klubu Seniora, prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. dzienniki obecności, dzienniki zajęć, opracowywanie miesięcznych planów zajęć, zachowanie cykliczności prowadzonych zajęć. itp. aktywna integracja uczestników klubu seniora, prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami klubu seniora, organizacja wyjazdów integracyjnych, uczestnictwo w wyjazdach integracyjnych, pobudzanie aktywności klubowiczów, wzmacnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej, prowadzenie kół zainteresowań, organizacja imprez okolicznościowych, propagowanie zdrowego stylu życia, organizacja spotkań integracyjnych, oraz inne czynności ujęte we wniosku o dofinansowanie projektu „Smakuj Życie”.

1. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (CV)- własnoręcznie podpisany

b) list motywacyjny- własnoręcznie podpisany

c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

d) oświadczenie ,że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku opiekuna Klubu Seniora

g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

1. Dokument potwierdzający odbycie kursu dla **OPIEKUNA OSOBY STARSZEJ (min.20h)**
2. Wymiar i charakter zatrudnienia**: UMOWA ZLECENIE**– zadaniowy czas pracy ( 4 h x5 dni w tygodniu), umowa na czas określony na okres od m-ca października 2020 roku do 31 sierpnia 2022 roku, z zastrzeżeniem daty zakończenia umowy. Umowa zawarta zostanie w ramach realizacji projektu „Smakuj Życie”. Wielkopolski Program operacyjny na lata 2014- 2020. Wniosek o dofinansowanie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Umowa o pracę zostanie podpisana wyłącznie w przypadku otrzymania dotacji.
3. Dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej , lub pocztą na adres – 62-010 Pobiedziska ul. Wł. Jagiełły 41 Oferty, które wpłyną do OPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru umieszczana zostanie na stronie internetowej OPS Pobiedziska oraz na tablicy informacyjnej OPS. Prosimy o dopisanie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.