Głogów, dn. 19.02.2021r.

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowej**

w związku z realizacją projektu pn. **„Aktywni i Sprawni w Gminie Jerzmanowa”,** który realizuje  
Gminny Ośrodkiek Pomocy Społecznej w Jerzmanowej ze środków Unii Europejskiej   
z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, oś priorytetowa: 9. Włączenie społeczne, działanie: 9.2. Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych, poddziałanie: 9.2.1. Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych - konkursy horyzontalne, ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy z zachowaniem klauzuli społecznej dot. zatrudnienia[[1]](#footnote-1):

**Opiekun Klubu Seniora**

1. **Miejsce wykonania pracy:**

wieś Potoczek w gminie Jerzmanowa (powiat polkowicki, woj. dolnośląskie)

1. **Forma zatrudnienia:**

Umowa o pracę na czas określony w wymiarze ⅝ etatu, czyli 5h w tygodniu, w okresie od  **marca 2021 r. do 30 czerwca 2023r.**

1. **Wynagrodzenie:** 3000 brutto miesięcznie
2. **Wymagania od kandydata:**
3. wykształcenie min. średnie
4. umiejętności plastyczne, techniczne w zakresie prac ręcznych i dekoracji
5. odpowiedzialność,
6. samodzielność,
7. kreatywność,
8. komunikatywność,
9. znajomość obsługi komputera,
10. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych i rozwiązywania konfliktów
11. znajomość mediów społecznościowych typu Facebook, Instagram itp.
12. mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, w tym znajomość środowiska senioralnego w Gm. Jerzmanowa
13. mile widziane czynne prawo jazdy kat. B

**UWAGA!**

Wybrany kandydat będzie zobowiązany do ukończenia specjalistycznego szkolenia dla Opiekunów   
w Klubie Seniora, w ilości 20h, zakończonego wydaniem zaświadczenia. Koszt szkolenia pokryje Pracodawca.

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
2. kierowanie działalnością Klubu Seniora, w tym dbanie o porządek w klubie oraz jego wystrój
3. prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. dzienniki obecności, dzienniki zajęć,
4. opracowywanie miesięcznych planów zajęć,
5. prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami Klubu Seniora,
6. organizacja wyjazdów integracyjnych oraz uczestnictwo w wyjazdach integracyjnych,
7. organizacja imprez okolicznościowych (np. Dzień Seniora),
8. odpowiedzialność za powierzony majątek,
9. dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących uczestników Klubu Seniora.
10. planowanie rodzajów zajęć tematycznych w klubie z udziałem specjalistów
11. prowadzenie Facebooka Klubu Seniora i kontakt z mediami w celach promocyjnych
12. przeciwdziałanie trudnościom w dostępie do klubu wśród seniorów
13. udział w procesie rekrutacji i monitorowania uczestników klubu
14. **Wymagane dokumenty:**
15. życiorys (CV) z aktualnym zdjęciem
16. podanie o przyjęcie do pracy
17. skan dokumentów potwierdzających wykształcenie, ukończone kursy, doświadczenie zawodowe, świadectwo pracy z ostatniego zakładu pracy
18. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **załącznik nr 1** do naboru
19. skan zaświadczenia o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy – jeśli dotyczy
20. skan orzeczenia o posiadanym stopniu z niepełnosprawnością – jeśli dotyczy
21. oświadczenia Kandydata ubiegającego się o prace - **załącznik nr 2** do naboru
22. oświadczenie RODO do celów rekrutacji – **załącznik nr 3** do naboru

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy wysyłać na e-mail: [poczta@gopsjerzmanowa.pl](mailto:poczta@gopsjerzmanowa.pl) do dnia **20.03.2021r.**W tytule e-mail wpisując: **ZGŁOSZENIE DO PRACY NA STANOWISKO OPIEKUNA KLUBU SENIORA**.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, skontaktujemy się telefoniczne w celu ustalenia terminu rozmowy kwalifikacyjnej, która planujemy między w marcu br. w Jerzmanowej przy   
ul. Głogowskiej 7. Więcej informacji udzielamy telefonicznie pod numerem 76 833 60 50 od poniedziałku do piątku w godzinach 7.15 – 15.00, lub przesyłając zapytanie na adres: e-mail: [poczta@gopsjerzmanowa.pl](mailto:poczta@gopsjerzmanowa.pl)

…………………………………………………………….

/ pieczęć i podpis Kierownika /

**Załącznik nr 1**

**KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Data urodzenia i miejsce urodzenie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Dane kontaktowe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

1. Wykształcenie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

1. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy

określonego rodzaju lub na określonym stanowisku): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

1. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…………………… …………..……………………….

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Załącznik nr 2**

………………………………………..…………………….. …………………………………………..

/ Imię i nazwisko kandydata / / data, miejscowość /

**OŚWIADCZENIA**

**KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O STANOWISKO:**

**OPIEKUN KLUBU SENIORA**

Ja niżej podpisany, pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń[[2]](#footnote-2) oświadczam, że:

1. nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
3. nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
4. wypełniam obowiązek alimentacyjny[[3]](#footnote-3) (w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata/ki wynika z tytułu egzekucyjnego i jest wypełniany terminowo, w przypadku jego braku skreślić i złożyć oświadczenie o braku w pkt. poniżej);
5. nie został nałożony obowiązek alimentacyjny (w przypadku gdy nie ma osób zobowiązanych do alimentacji).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ Data, miejscowość, czytelny podpis kandydata /

Załącznik nr 3

…………………………………………… ……………………………………………

(imię i nazwisko) (miejscowość i data)

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jerzmanowej, ul. Głogowska 7, 67-222 Jerzmanowa, na zasadach określonych   
w rozporządzeniu 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 (tzw. RODO) moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w celu uczestnictwa w procesie naboru na stanowisko Opiekuna w Klubie Seniora.

……………………………………………..

(czytelny podpis kandydata)

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej   
w Jerzmanowej**

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej   
w Jerzmanowej, ul. Głogowska 7, 67-222 Jerzmanowa.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem   
tel. +48 3000140 lub adresem e-mail [iodo@](mailto:iodo@nsi.net.pl)amt24.biz.

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzonej rekrutacji na wolne stanowisko   
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres do 3 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

1. na każdym etapie przetwarzana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
2. sprostowania (poprawienia) danych,
3. ograniczenia przetwarzania danych,
4. dostępu do danych (w tym kopii tych danych),
5. wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,   
   ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (+48) 228607086.
6. w związku z przetwarzaniem danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
7. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO
8. usunięcia danych,
9. przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne, gdy wymagają tego przepisy prawa; w pozostałym zakresie - dobrowolne.

1. W szczególności dotyczące zatrudnienia:

   bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

   młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;

   osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

   innych osób niż określone w pkt 1, 2 lub 3, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U.   
   z 2011 r. poz. 225 i 1211 oraz z 2015 r. poz. 1220 i 1567) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.” [↑](#footnote-ref-1)
2. Art. 233 § 1 Kodeksu karnego – Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub   
   w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nie potrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)