



GMINNY  
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
67-222 JERZMANOWA  
ul. Głogowska 7  
tel./fax 76-831-24-86  
NIP 693-10-53-674, Regon 064045548

Jerzmanowa, dn. 08.12.2022r.

## Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowej

w związku z realizacją projektu pn. „Aktywni i Sprawni w Gminie Jerzmanowa”, który realizuje w partnerstwie z Fundacją Przedsiębiorczości Społecznej z Głogowa 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<sup>1</sup>:

### Opiekun Klubu Seniora

#### I. Miejsce wykonania pracy:

Jerzmanowa (powiat głogowski, woj. dolnośląskie)

#### II. Forma zatrudnienia:

Umowa o pracę na czas określony w wymiarze  $\frac{5}{8}$  etatu, czyli 5h dziennie 5 dni w tygodniu. Umowa zawarta będzie dnia 02.01.2023r. na okres **od 01.01.2023r. do 30.06.2023r.**

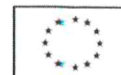
**III. Wynagrodzenie:** miesięcznie 3.182,25 zł brutto wraz z dodatkiem stażowym

#### IV. Wymagania od kandydata:

1. wykształcenie min. średnie,
2. mile widziane ukończone szkolenie: Opiekun w Klubie Seniora z minimalną ilością 20 godzin szkoleniowych,
3. umiejętności plastyczne, techniczne w zakresie prac ręcznych i dekoracji
4. odpowiedzialność,
5. samodzielność,
6. kreatywność,
7. komunikatywność,
8. znajomość obsługi komputera,
9. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych i rozwiązywania konfliktów
10. znajomość mediów społecznościowych typu Facebook, Instagram itp.
11. mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, w tym znajomość środowiska senioralnego w Gm. Jerzmanowa
12. mile widziane czynne prawo jazdy kat. B

<sup>1</sup> W szczególności dotyczące zatrudnienia:

- 1) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
- 3) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) 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.”



## V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. kierowanie działalnością Klubu Seniora, w tym dbanie o porządek w klubie oraz jego wystrój,
2. prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. dzienniki obecności, dzienniki zajęć,
3. opracowywanie miesięcznych planów zajęć,
4. prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami Klubu Seniora,
5. organizacja wyjazdów integracyjnych oraz uczestnictwo w wyjazdach integracyjnych,
6. organizacja imprez okolicznościowych (np. Dzień Seniora),
7. odpowiedzialność za powierzony majątek,
8. dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących uczestników Klubu Seniora,
9. planowanie rodzajów zajęć tematycznych w klubie z udziałem specjalistów,
10. prowadzenie Facebooka Klubu Seniora i kontakt z mediami w celach promocyjnych,
11. przeciwdziałanie trudnościom w dostępie do klubu wśród seniorów,
12. udział w procesie rekrutacji i monitorowania uczestników klubu.

## VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z aktualnym zdjęciem
2. podanie o przyjęcie do pracy
3. skan dokumentów potwierdzających wykształcenie, ukończone kursy, doświadczenie zawodowe, świadectwo pracy z ostatniego zakładu pracy
4. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **załącznik nr 1** do naboru
5. skan zaświadczenia o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy – jeśli dotyczy
6. skan orzeczenia o posiadanych stopniu z niepełnosprawnością – jeśli dotyczy
7. oświadczenia Kandydata ubiegającego się o pracę - **załącznik nr 2** do naboru
8. oświadczenie RODO do celów rekrutacji – **załącznik nr 3** do naboru

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy wysłać na e-mail: [poczta@gopsjerzmanowa.pl](mailto:poczta@gopsjerzmanowa.pl) do dnia **21-12-2022r.**

W tytule e-mail wpisując: **ZGŁOSZENIE DO PRACY NA STANOWISKO OPIEKUNA KLUBU SENIORA.**

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, skontaktujemy się telefonicznie w celu ustalenia terminu rozmowy kwalifikacyjnej, która planujemy między 27 - 28 grudnia br. w Jerzmanowej przy ul. Głogowskiej 7. Więcej informacji udzielamy telefonicznie pod numerem 76 8336050 od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 14.00, lub przesyłając zapytanie na adres e-mail: [e.maruchniak@gopsjerzmanowa.pl](mailto:e.maruchniak@gopsjerzmanowa.pl)

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

*mgr Ewelina Maruchniak*

.....  
/ 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)
4. Wykształcenie: \_\_\_\_\_  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
\_\_\_\_\_  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. 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)
6. 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)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
(miejsowość 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<sup>2</sup> 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<sup>3</sup> (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 /

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Nie potrzebne skreślić



**Załącznik nr 3**

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

**KLAUZULA INFORMACYJNA - DLA KANDYDATA DO PRACY**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (RODO), informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzającym Pani / Pana dane osobowe jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jerzmanowej ul. Głogowska 7, 67-222 Jerzmanowa, tel. 76 833-60-50, e-mail: [poczta@gopsjerzmanowa.pl](mailto:poczta@gopsjerzmanowa.pl).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: [iodo@gopsjerzmanowa.pl](mailto:iodo@gopsjerzmanowa.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji do pracy.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
  - a) art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
  - b) art. 6 ust.1 lit. a) RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów – zgoda dotyczy przetwarzania danych także podczas przyszłych rekrutacji,
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.,
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji. W przypadku gdy kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie przez okres dłuższy, w celach przyszłych rekrutacji, dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo:
  - a) żądania dostępu do danych,
  - b) żądania sprostowania danych,
  - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa,
  - d) sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - e) do cofnięcia zgody dotyczącej przetwarzania danych także podczas przyszłych rekrutacji, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie danych jest obligatoryjnie, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w pozostałym zakresie dobrowolne.
11. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia podania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji w GOPS Jerzmanowa zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

.....  
(data i czytelny podpis kandydata do pracy)

