Łubianka dnia 04 grudzień 2018r.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 11/2018

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Łubiance

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

**w Łubiance ul. Toruńska 97**

**87-152 Łubianka**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

W związku z rozpoczęciem realizacji projektu pt. **„ Klub Młodzieżowy w Gminie Łubianka”,** przez Gminę Łubianka/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubiance w ramach projektu grantowego „Lokalne Ośrodki Włączenia Społecznego Ziemia Gotyku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, działanie 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR, ogłaszamy nabór na wolne stanowisko **„Osoba Prowadząca Klub Młodzieżowy”** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łubiance.

Stanowisko pracy:

Osoba Prowadząca Klub Młodzieżowy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łubiance – 1 etat, od dnia 17.12.2018r.

|  |  |
| --- | --- |
| I. **WYMAGANIA**  **NIEZBĘDNE** | 1. Obywatelstwo polskie.  2. Wykształcenie kandydata minimum średnie oraz co najmniej roczny udokumentowany staż prazy z dziećmi i rodziną.  3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,  4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,  5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku. |
| II. **POŻĄDANE**  **KWALIFIKACJE** | 1. Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i wykorzystania Internetu.  2. Posiadanie wysokich kompetencji interpersonalnych oraz umiejętności budowania relacji międzyludzkich, sumienność, rzetelność, empatia, dobra organizacja czasu pracy, terminowość .  3. Samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.  4. Doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.  5. Znajomość przepisów:   * Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie; |
| III. **ZAKRES**  **ZADAŃ**  **STANOWISKA**  **PRACY** | Do zadań pracownika należało będzie w szczególności:  - dokonywanie przyjęcia i wypisu uczestników, wprowadzenie w zasady funkcjonowania Klubu Młodzieżowego,  - bieżący kontakt/współpraca z instytucjami, z których wsparcia/leczenia korzysta UP,  - dobór materiałów zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników,  - kierowanie uczestników do wsparcia specjalistycznego,  - weryfikowanie programów i metod prowadzonych zajęć,  - prowadzenie zajęć integracyjnych ,  - sprawowanie codziennej opieki, |
| IV. **INFORMACJA**  **O WARUNKACH**  **PRACY NA**  **STANOWISKU** | Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, od pn. do pt. 15.00 -20.00 w dni wolne od szkoły, z wyłączeniem niedziel, praca od 8.00-16.00. Praca z grupą 15 dzieci w wieku 10-17l. w Klubie Młodzieżowym w Pigży przy ul. Parkowej 2. W budynku zapewnione są bezpieczne warunki pracy, budynek wolny od barier architektonicznych. |
| V. **WSKAŹNIK**  **ZATRUDNIENIA**  **NIEPEŁNO - SPRANWYCH** | W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511) jest wyższy niż 6%. |
| VI.**WYMAGANE**  **DOKUMENTY** | 1. CV zawierające szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzony klauzulą: *,,wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubiance z siedzibą przy ul Toruńskiej 97, 87-152 Łubianka’’*,  2. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,  3. kserokopie dyplomów dokumentujących wykształcenie,  4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany niezbędny staż pracy oraz doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające wymagany niezbędny staż pracy oraz doświadczenie zawodowe),  5. inne zaświadczenia, certyfikaty dokumentujące ukończone kursy ,  szkolenia, posiadane umiejętności, uprawnienia, itd.  6. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku Osoba Prowadząca Klub Młodzieżowy,  8. oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą  w ogłoszeniu,  9. Kwestionariusz osobowy,  10. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,  11. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.  **Wszystkie powyższe dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.** |
| Osoby zainteresowane mogą składać ofertę w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata, na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubiance; ul. Toruńska 97 ; 87-152 Łubianka z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy Osoba Prowadząca Klub Młodzieżowy ”**w terminie do 12 grudnia 2018 r. do godz. 1200.**  O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Sekretariatu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubiance. Oferty, które wpłyną po terminie są zwracane lub odsyłane bez otwierania.  Postępowanie kwalifikacyjne będzie się odbywało dwuetapowo:  I etap – zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania.  II etap – przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do pracy.  Kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.  **Klauzula informacyjna:**  Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest *Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubiance z siedzibą przy ul. Toruńskiej 97, 87-152 Łubianka. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo* [*inspektor@cbi24.pl*](mailto:inspektor@cbi24.pl) *Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076), Ustawy o Pomocy Społecznej z dnia 12 marca 2004r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508) oraz Zarządzenia Nr 9/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubiance z dnia 10 października 2018 r. w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łubiance*. *Dane osobowe* *będą przekazywanie i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum GOPS w Łubiance. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. O wynikach naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie .GOPS w Łubiance informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.* | |

Kierownik GOPS w Łubiance

Janusz Brzoska