

**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

Animatora w Klubie Seniora na Krakowskim Osiedlu
umowa zlecenie od czerwca 2024 r., na czas określony

I. Przedmiot naboru

1. Nazwa stanowiska: Animator w Klubie Seniora na Krakowskim Osiedlu;
2. Liczba stanowisk: 1;
3. Okres zatrudnienia: od czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.;
4. Podstawa zatrudnienia: umowa zlecenie na czas określony;
5. Miejsce wykonywania pracy: Klub Seniora na Krakowskim Osiedlu, ul. Krakowska 14, 58-370 Boguszów-Gorce;
6. Wymiar czasu pracy: nie mniej niż 20 godzin tygodniowo (do czterech razy w tygodniu, w zależności od potrzeb uczestników i planu zajęć).

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe; kierunki wykształcenia: animator, terapeuta zajęciowy, opiekun osób starszych, pedagog, psycholog lub pokrewne;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich;
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. szerokie umiejętności w zakresie animacji społecznej,
2. umiejętność pracy w grupie oraz umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
3. odpowiedzialność za powierzone mienie,
4. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
5. dyspozycyjność, komunikatywność, sumienność,
6. mile widziane doświadczenie zawodowe w instytucjach kultury lub instytucjach pomocy społecznej.

IV. Forma zatrudnienia:

Umowa zlecenie na czas określony od czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. **Stanowisko nie podlega rygorom naboru na stanowiska urzędnicze.**

V. Zakres zadań:

Do zadań i obowiązków Animatora w Klubie Seniora na Krakowskim Osiedlu należeć będzie:

1. Opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją;
2. Organizacja pracy i koordynacja działań związanych z codziennym funkcjonowaniem Klubu;
3. Ustalanie harmonogramów form wsparcia oraz ich organizacja logistyczna i dokumentacyjna, w tym m. in. zajęć sportowych, spotkań tematycznych, porad psychologicznych;
4. Współpraca z firmami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, które mogłyby włączyć się w działalność Klubu;
5. Prowadzenie dokumentacji Klubu, m. in. lista obecności uczestników, dziennik zajęć, dokumentacja fotograficzna,
7. Organizacja wyjazdów uczestników Klubu;
8. Przygotowanie materiałów do zajęć;
9. Dbanie o warsztat pracy, gromadzenie pomocy dydaktycznych;
10. Dbłość o estetykę pomieszczeń Klubu;
11. Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
12. Inne czynności organizacyjne i administracyjne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Klubu oraz realizacji działań projektowych.

VI. Wymagane dokumenty:

– List motywacyjny oraz życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV) zawierające klauzulę:
„Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustaw z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)” - podpisane odręcznie;

– kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,

– zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, pok. nr 102 - sekretariat lub drogą korespondencyjną: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kolejowa 49, 58-370 Boguszów-Gorce w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Animatora” w terminie do 31 maja 2024 r. do godz. 08:00 (decyduje data i godzina

wpływu dokumentów do jednostki). Aplikacje, które wpłyną po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

VII. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kolejowa 49, 58-370 Boguszów-Gorce. Kontakt: ops@opsboguszow.pl.

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy w celu przeprowadzenia rekrutacji pracowniczej.

4. Dane osobowe kandydatów do pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach mogą być przekazywane organom władzy publicznej lub podmiotom wykonującym zadania publiczne na zlecenie organów władzy publicznej, wyłącznie w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji rekrutacji pracowniczej.

6. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:

- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
- b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
- d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
- e) do przenoszenia danych,
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-198 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepis ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

8. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

9. Konsekwencją niepodania wymaganych przepisami danych będzie brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji.

10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Beata Jackowska
dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach