**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

**w Brzoziu**

**Ogłasza nabór na stanowisko**

**Opiekun Klubu Seniora**

**Miejsce pracy:**

Klub Senior + Brzozie 51 C

**Forma zatrudnienia:**

Umowa zlecenie, na czas określony, 12 godzin tygodniowo

**Wymagania niezbędne:**

1. Kandydat/ka posiada wykształcenie wyższe lub
2. Kandydat/ka posiada wykształcenie min. średnie i ukończony kurs przygotowujący do prowadzenia klubu seniora lub kurs opiekuna osób starszych

**Wymagania dodatkowe:**

1. Zdolności organizacyjne,
2. Samodzielność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
3. Umiejętność pracy w zespole
4. Znajomość obsługi komputera
5. Mile widziane doświadczenie w organizacji wydarzeń społeczno – kulturalnych oraz realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Kierowanie działalnością klubu seniora
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. Prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami klubu
7. Organizowanie imprez okolicznościowych
8. Propagowanie zdrowego stylu życia

**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny podpisany własnoręcznie
2. Życiorys ( CV)
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje ( np. certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia , dyplomy, świadectwa, rekomendacje) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata
4. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
5. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne skarbowe
6. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd lub braku takiego obowiązku
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru, zgodnie z ustawą RODO
9. Oświadczenie o stanie zdrowia.

**Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpieniu do konkursu**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Brzoziu – pokój nr 8 lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzoziu 87-313 Brzozie 50 /liczy się data wpływu do urzędu/ do dnia 19.06. 2020r. do godz 13,00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem : Nabór na opiekuna Klubu Seniora w Brzoziu”
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**Informacje dodatkowe:**

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą poinformowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY**

**KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE**

**Informacja dotycząca przetwarzanych danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej RODO, informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzoziu, 87-313 Brzozie 50, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 56 49 129 25;

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzoziu: iod@gops.brzozie.pl

Informujemy, że przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

1. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom, w zakresie i celach, które wynikają z  przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji celu przetwarzania, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Imię (imiona) i nazwisko** ......................................................................................................................................... | | |
| **2. Data i miejsce urodzenia :** | **3. Obywatelstwo :** | |
| **4.**  **Adres do korespondencji** : ............................................................................. **telefon** ...................................... | | |
| **5. Wykształcenie :**  - poziom (wyższe, średnie itp.) : …………….…..... - stopień / tytuł zawodowy - naukowy : ........................................  - kierunek i specjalność: ..................................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................................  - rodzaj studiów : (dzienne/zaoczne/wieczorowe; magisterskie/ zawodowe) : ................................................................  - nazwa uczelni : …………………………………………………….……………………………………………………………………  ………………………………………………………………………….- rok ukończenia : ………… | | |
| **6. Wykształcenie dodatkowe ukończone :**  studia wyższe :  - w zakresie : ………………………………………………………  - nazwa uczelni : …………………………………………………..  - rok ukończenia : ………………………………………………….  studia podyplomowe :  - w zakresie : ………………………………………………………  - nazwa uczelni : …………………………………………………..  - rok ukończenia : ………………………………………………… | | **7. Kwalifikacje dodatkowe :**  Kursy / szkolenia :  (uwzględnić : rodzaj, czas trwania, temat) :  ..…………………………………………………  ..…………………………………………………  .…………………………………………………  **8. Uprawnienia :**  (uwzględnić : rodzaj, data uzyskania, podmiot nadający uprawnienia)  ..………………………………………………… |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. Przebieg dotychczasowego doświadczenia zawodowego :** | | | | | |
| Nazwa i miejscowość podmiotu zatrudniającego | Okres  (miesiąc i rok) | | Stanowisko  (liczba podległych pracowników) | Wykonywane  zadania  (podstawowe obowiązki i obszary odpowiedzialności) | Forma zatrudnienia  (stosunek pracy, staż, umowy cywilno-prawne, inne-podać jakie) |
| od | do |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. Szczególne osiągnięcia zawodowe :** | |
| Nazwa podmiotu zatrudniającego : | Opis sytuacji : |
| **11. Dodatkowe umiejętności, zainteresowania :**  **Znajomość języków obcych :**  - …………………………………  (nazwa języka)  stopień znajomości (biegły, bardzo dobry, dobry, podstawowy - komunikatywny) :  w mowie : …………………………………… w piśmie : ……….............................................  - …………………………………  (nazwa języka)  stopień znajomości (biegły, bardzo dobry, dobry, podstawowy - komunikatywny) :  w mowie : ………………………………..…………………….. w piśmie : ……….......................  **Obsługa komputera (biegła, bardzo dobra, dobra, podstawowa) :**  - edytory tekstu : ……………………………………  - arkusz kalkulacyjny : ……………………………..  - programy graficzne : ……………………………..  - programy do prezentacji : ………………………..  **Prawo jazdy : TAK / NIE\* Kat. ………………..**  **Zainteresowania** | |
| **12. Osoby mogące udzielić referencji :**  Firma/ podmiot zatrudniający/ stanowisko/ telefon :  .........................................................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................................................... | |
| **13. Oczekiwania kandydata wobec przyszłego pracodawcy**  - wynagrodzenie miesięczne netto :  ...……………………………………………………………………………………………………………  - termin podjęcia zatrudnienia w przypadku wyboru :  ……………………………………………………………................................................................... | |
| **14. Oświadczenia Kandydata.**  **Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne z prawdą~~.~~** | |

........................................... ...............................................................

(miejscowość i data wypełnienia kwestionariusza) (podpis osoby składającej kwestionariusz)

\* właściwe podkreślić

…………..………………………….

(miejscowość, data)

…………………………………….

(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że **nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.**

……….……………… ……..……………

(miejscowość, data) (podpis)

*Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.*

…………..………………………….

(miejscowość, data)

…………………………………….

(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd / oświadczam, że nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd. \*

……….……………… ……..……………

(miejscowość, data) (podpis)

*Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.*

*\*) niepotrzebne skreślić*

…………..………………………….

(miejscowość, data)

…………………………………….

(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że **posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.**

……………………………… (podpis )

**Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzoziu**

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych)- zwanego dalej RODO informuję, iż:  
1. Administratorem danych osobowych - kandydatów uczestniczących w naborze na wolne stanowisko jest Kierownik GOPS w Brzoziu, z siedzibą w Brzozie 50, 87-313 Brzozie, tel. +48 56 49 19 25.

2. W GOPS w Brzoziu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawa dot. przetwarzania danych osobowych : e-mail: [iod @gops. brzozie.pl](mailto:iod@brzozie.pl).

3. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit b i c, art. 9 ust. 2 lit. b, h i art. 10 RODO, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzoziu oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych- tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

4. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:1) prawo dostępu do danych osobowych;  
2) prawo sprostowania danych  
3) prawo do usunięcia danych  
4) prawo ograniczenia przetwarzania  
5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania  
6) prawo do cofnięcia zgody  
7) prawo do przenoszenia danych.  
5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.  
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.  
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej klauzuli informacyjnej mają zastosowanie przepisy 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 osobowych).

……………………………..

Data i podpis

…………..………………………….

(miejscowość, data)

…………………………………….

(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż **znajduję się w stanie zdrowia pozwalającym mi na podjęcie pracy na stanowisku**:………………………………………………………………

……….……………… ……..……………

(miejscowość, data) (podpis)

*Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.*