OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 1135) Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

KIEROWNIK KLUBU SENIOR+ w WARCE (Kobieta/Mężczyzna)

utworzonego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+" na lata 2021-2025

Ogłoszenie Nr FK.111.1.8.2026 z dnia 25.06.2026r.

I. Nazwa i adres jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Warce,
ul. Wójtowska 1,
05-660 Warka
tel. 48 667 02 20

II. Nazwa stanowiska

Kierownik Klubu Senior + w Warce (K/M)

III. Niezbędne wymagania

1. Wykształcenie wyższe,
2. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
3. Co najmniej 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
5. Znajomość funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej,
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
9. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

IV. Dodatkowe wymagania

1. Osoba ubiegająca się na stanowisko Kierownik Klubu Senior + (K/M) powinna posiadać wiedzę w zakresie specyfiki pracy w Klubach Seniora+,
2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi,
3. Znajomość przepisów:
- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.).
- Programu Wieloletniego „Senior +" na lata 2021 – 2025.
4. Predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność kierowania zespołem i współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres.
5. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.

V. Zakres najważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Senior +,
2. Realizacja programu działalności Klubu Senior +,
3. Ustalanie i realizacja rocznego budżetu Klubu Senior +,
4. Prowadzenie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami Seniorów lub rezygnacją z dalszego pobytu w Klubie Senior +,
5. Nadzór i prowadzenie Klubu Senior + w Warce,
6. Opracowanie planu pracy Klubu Senior+ i czuwanie nad jego realizacją,
7. Odpowiedzialność za powierzony majątek, w tym realizacja wydatków Klubu Senior +,

8. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Klubu Senior +,
9. Prowadzenie dokumentacji w zakresie m.in. - listy obecności uczestników Klubu, dokumentacji uczestników klubu oraz dokumentacji osób prowadzących zajęcia,
10. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów,
11. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
12. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów,
13. Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów,
14. Kompleksowe prowadzenie Klubu Senior+ i organizowanie zajęć dla seniorów,
15. Organizowanie form wsparcia dla Seniorów,
16. Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu Senior+,
17. Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc,
18. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnionych w Klubie Senior+ w zależności od potrzeb i działań na rzecz Seniorów,
19. Prowadzenie postępowania proceduralnego, przy akceptacji Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, dotyczącego zatrudniania specjalistów,
20. Dokonywanie w ramach budżetu Klubu Senior + stosownych zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
21. Sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Klubu Senior+,
22. Planowanie budżetu oraz analiza wykorzystania budżetu,
23. Nawiązywanie i utrzymywanie stałej współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą się włączyć w działalność Klubu Senior+,
24. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych w zajęciach,
25. Reprezentowanie Klubu Senior + na zewnątrz oraz dbanie o prawidłowe funkcjonowanie Klubu Senior+.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior + w Warce ul. Warszawska 45, 05-660 Warka,
2. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na ½ etatu,
3. Okres zatrudnienia: od sierpnia 2026r.
4. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Senior+, współpraca z Dyrektorem oraz pracownikami Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce.
5. Możliwość przemieszczania się po terenie Gminy Warka w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami (wyjścia na spacer itp.). Ponadto w ramach organizowanych wycieczek, wyjść do kina, teatru wyjazdy poza teren Gminy Warka.
6. Praca przy monitorze ekranowym,
7. Naturalne i sztuczne oświetlenie.

VII. . Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny — podpisany odręcznie;
2. życiorys (curriculum vitae) — podpisany odręcznie;
3. Wypełnione i własnoręcznie podpisane Oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru dostępnego na BIP M-GOPS w Warce);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*;
5. kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenia o pozostawaniu w stosunku pracy*;
6. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
7. własnoręcznie podpisane oświadczenia (wg. wzoru dostępnego na BIP M-GOPS w Warce) o:

- nieposzlakowanej opinii,
- niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych i poinformowaniu o możliwości wycofania udzielonej zgody;
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z RODO oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135/;
- posiadanym obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy;

- stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie obowiązków Kierownika Klubu Senior+ w Warce;

*Kandydat/kandydatka może być zobowiązany/na do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata/kandydatkę za zgodność z oryginałem. przez co należy rozumieć kserokopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem ” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki.

Brak wymaganego podpisu kandydata/kandydatki bądź poświadczenia dokumentu za zgodność z oryginałem dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury naboru.

IX. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można: złożyć w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce, ul. Wójtowska 1 w pokoju nr 1, lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Warce, ul. Wójtowska 1, 05-660 Warka
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem nadawcy oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownik Klubu Senior + w Warce”.
3. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 lipca 2026r.**
4. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu do M-GOPS w Warce.
5. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
6. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
7. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie dalszego etapu naboru rekrutacji. Kolejny etap naboru obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną z osobami spełniającymi wymogi formalne. W wyniku tej rozmowy Komisja Rekrutacyjna wyłoni osoby spełniające w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej M-GOPS w Warce, stronie internetowej Ośrodka, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka, BIP Urzędu Miejskiego w Warce.

X. Informacje dodatkowe:

1. Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135/ obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
2. Osoby, które nie zostały zakwalifikowani do dalszego etapu naboru mogą w pok. 4, osobiście odbierać swoje dokumenty aplikacyjne przez okres trzech miesiące od ukazania się wyniku naboru w BIP, natomiast osoby, które zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą odbierać dokumenty aplikacyjne po upływie trzech miesięcy od zatrudnienia wybranej osoby.

Po tym okresie, ww. dokumenty zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Warka, dn. 25.06.2026r.

Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Warce
/-/ mgr Jolanta Piątosa