

Zawiercie, dn. 30.11.2021 r.

## **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu**

*ogłasza nabór na wolne stanowisko*

### **konsultant ds. klubu seniora – 1/2 etatu**

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu przy ul. Piłsudskiego 47

**Nabór na stanowisko konsultanta ds. klubu seniora w związku z realizacją projektu „Zawierciański Senior – Aktywnie!” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: IX. Włączenie społeczne, Działanie: 9.2 Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych**

składanie ofert do **13.12.2021 r.**

(Nr Ref. 13/2021)

#### **I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe,
- trzyletni ogólny staż pracy
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- posiadanie nieopozakowanej opinii

O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku, poza obywatelami polskimi, mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej.

#### **II. WYMAGANIA DODATKOWE**

- odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność, sumienność,
- zdolności organizacyjne, samodzielność,
- łatwość w kontaktach interpersonalnych,

- mile widziany kurs przygotowujący do prowadzenia takiej działalności
- umiejętność planowania i podejmowania właściwych decyzji,
- umiejętność zachowania terminowości w opracowywaniu i przekazywaniu wymaganej dokumentacji,

### III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU, A W SZCZEGÓLNOŚCI:

- bieżąca organizacja działalności klubu seniora,
- przyjmowanie seniorów do klubu seniora,
- kierowanie oraz monitorowanie działalności klubu seniora,
- organizacja pracy klubu seniora w zakresie dni i godzin funkcjonowania klubu seniora,
- bieżące rozwiązywanie problemów z funkcjonowaniem klubu seniora,
- prowadzenie dokumentacji działania klubu seniora m.in.: listy obecności uczestników klubu, dokumentacja fotograficzna z działalności klubu zgodnie z wymogami projektu,
- inicjowanie, organizacja oraz przygotowywanie imprez lokalnych dla różnych grup społecznych tj. dzieci i młodzieży, osób dorosłych oraz seniorów,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami, liderami oraz uczestnikami projektu.

### IV. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY I WARUNKI PRACY

#### Miejsce wykonywania pracy:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Piłsudskiego 47 oraz ul. Niedziałkowskiego 22 42-400 Zawiercie
- praca częściowo w terenie.

#### Warunki pracy:

- wymiar etatu: 1/2 etatu
- czas pracy: zadaniowy system czasu pracy nie mniej niż 36 godzin miesięcznie w 6 dniowym tygodniu pracy (praca od poniedziałku do soboty);
- praca wykonywana w niepełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach popołudniowych jak i popołudniowych (przeciętnie 20 godzin w tygodniu)
- praca przy monitorze poniżej 4 godzin dziennie
- umowa o pracę na czas określony tj. na czas realizacji projektu. Przewidziany termin realizacji projektu: do 30 marca 2023r.,
- wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem Nr 24/2021 z dnia 17 maja 2021 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

## V. INFORMACJA PFRON

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

## VI. WYMAGANE DOKUMENTY

Celem dopuszczenia do konkursu, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny z adresem do korespondencji oraz adresem e-mailowym i numerem telefonu,
- własnoręcznie podpisane CV z dokładnym wykształceniem i przebiegiem pracy zawodowej,
- kserokopie dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających wykształcenie/kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectwa pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie [bip.mopszawiercie.pl](http://bip.mopszawiercie.pl)),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna i zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Kandydat, który po zakończeniu naboru zostanie wyłoniony na zajmowane stanowisko ma obowiązek, przed nawiązaniem stosunku pracy dostarczyć:

- orzeczenie o braku przeciwwskazań lekarskich do podjęcia pracy na zajmowanym stanowisku,
- oryginały dokumentów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

**UWAGA:** list motywacyjny oraz CV powinny zawierać dodatkowo oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji, zgodnie z przepisami 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 (RODO)*

**UWAGA:** w przypadku wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów

przyszłych rekrutacji, dokumenty powinny zostać opatrzone dodatkową klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu moich danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla potrzeb przyszłych rekrutacji”.

**UWAGA:** dokumenty składane w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem kandydata.

**UWAGA:** Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w II etapie prowadzonego postępowania

## VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW

W terminie do dnia **13.12.2021 r. do godz. 10.00** dokumenty należy złożyć w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47, pokój nr 105 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: **konsultant ds. klubu seniora** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu” lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie (decyduje data wpływu do Ośrodka). Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Zawierciu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

## VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Nabór poprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

Konkurs składał się będzie z dwóch etapów:

1. I ETAP (selekcja wstępna) – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,
2. II ETAP (selekcja merytoryczna) – test kwalifikacyjny i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do II etapu naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej: [www.bip.mopszawiercie.pl](http://www.bip.mopszawiercie.pl) do dnia 17.12.2021 r.

O terminie II etapu naboru kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, będą informowani drogą elektroniczną na podany adres email lub telefonicznie.

Oferty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu można odebrać w ciągu **2** miesięcy w Dziale Kadr Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47.

Informacja o wyniku naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm), zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie MOPS oraz na tablicy informacyjnej MOPS Zawiercie przy ul. Piłsudskiego 47.

Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury nieodebrane dokumenty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.

.....  
Dyrektor MOPS

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW DO PRACY NA STANOWISKU KONSULTANT DS. KLUBU SENIORA W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWIERCIU

Zgodnie z 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 (Dz. Urz. UE.L. 2016.119.1) informuje się co następuje:

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w czasie ww. rekrutacji jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu, 42-400 Zawiercie, ul. Piłsudskiego 47, dane kontaktowe: adres e-mail: mops@mopszawiercie.pl, tel.: (32) 67-221-34.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: 42-400 Zawiercie, ul. Piłsudskiego 47, adres e-mail: iodo@mopszawiercie.pl, tel.: (32) 67-221-34
3. Pozyskane w czasie procesu rekrutacji dane osobowe są niezbędne i będą przetwarzane wyłącznie w celu wyłonienia kandydata do zatrudnienia na ogłoszone stanowisko pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu (art. 6 ust.1c RODO). Obowiązek podania przez osoby ubiegające się o pracę wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z póź.zm.)
4. Pozyskane dane kandydatów do pracy nie będą przekazane osobom trzecim.
5. Kandydatowi do pracy przysługuje prawo dostępu do przekazanych treści danych i ich poprawiania, jak również możliwość wycofania zgody na ich przetwarzanie, co skutkować będzie niemożnością dalszego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. W przypadku gdy kandydat do pracy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Pozyskane dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazane protokoły naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne po ww. okresie będą komisyjnie zniszczone.
8. Pozyskane dokumenty kandydatów, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokołach, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. okresie nieodebrane osobiście dokumenty aplikacyjne będą komisyjnie zniszczone.

## KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA DO PRACY NA STANOWISKU KONSULTANT DS. KLUBU SENIORA W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWIERCIU

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji na stanowisko **konsultant ds. klubu seniora** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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).

\_\_\_\_\_

*podpis kandydata*

Zawiercie, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

### O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych

.....  
(własnoręczny podpis)

Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych

.....  
(własnoręczny podpis)

Oświadczam, że nie zostałam/em skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....  
(własnoręczny podpis)

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo

.....\*

\*polskie lub inne (wpisać jakie)

.....  
(własnoręczny podpis)