FORMULARZ OPISU STANOWISKA PRACY
W BRZESKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEŚCIU KUJAWSKIM

1. DANE PODSTAWOWE

1) Nazwa stanowiska pracy: *Kierownik Klubów Seniora (M/K)*

2) Komórka organizacyjna (jednostka organizacyjna): *Kluby Seniora*

2. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

1) Wymagania niezbędne:

a) *Wykształcenie (charakter lub typ szkoły, preferowana specjalność/profil):*
   - *wyższe, preferowane kierunki: administracja, zarządzanie, ekonomia, pedagogika;*

b) *Co najmniej 5-letni staż pracy na podobnym stanowisku, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;*

c) *Co najmniej 1 rok doświadczenia w realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych i/lub unijnych;*

d) *Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2026 r. poz.639, 974, 986);*

e) *Umiejętność redagowania pism urzędowych (w tym zarządzeń i uchwał);*

f) *Znajomość przepisów prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy, ustawy o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;*

g) *Znajomość Programu Wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY-ASY" na lata 2026-2030 oraz Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2020-2025;*

h) *Prawo jazdy kat. B z możliwością wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych;*

i) *Biegła obsługa urządzeń biurowych: komputera, w tym znajomość pakietu MS Office, urządzeń wielofunkcyjnych, ksero, skaner, biegła znajomość techniki biurowej;*

j) *Obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;*

k) *Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;*

l) *Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;*

m) *Nieposzlakowana opinia;*

n) *Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.*

2) Wymagania dodatkowe

a) *Umiejętność kierowania zespołem;*

b) *Umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji;*
c) *Umiejętność praktycznego stosowania przepisów;*
d) *Umiejętność analizy dokumentów;*
e) *Umiejętność obsługi programów graficznych;*
f) *Znajomość procedur i umiejętność pisania wniosków oraz pozyskiwania środków zewnętrznych;*
g) *Dyspozycyjność;*
h) *Znajomość metod pracy i aktywizacji osób starszych;*
i) *Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista, bezkonfliktowość i samodzielność w działaniu.*

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1) Kierowanie bieżącą działalnością Klubu Seniora Aktywni Seniorzy -ASY oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2) Realizacja programu działalności Klubu Seniora Aktywni Seniorzy- ASY;
3) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych, pisanie wniosków o dotacje na funkcjonowanie Klubu Seniora Aktywni Seniorzy-ASY;
4) Realizacja programu działalności Klubu Seniora Aktywni Seniorzy-ASY oraz realizowanych projektów (w tym sprawozdawczość miesięczna i roczna);
5) Rozliczanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych, pozyskanych na funkcjonowanie Klubu Seniora Aktywni Seniorzy-ASY;
6) Uzgadnianie z Zastępcą Dyrektora Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim podejmowanych decyzji dotyczących funkcjonowania i działalności Klubu Seniora Aktywni Seniorzy-ASY;
7) Organizacja pracy na poszczególnych stanowiskach, zapewniająca sprawne wykonywanie powierzonych zadań;
8) Przygotowanie projektu budżetu przy ścisłej współpracy z Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim;
9) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy z Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim;
10) Opracowanie harmonogramu i planu pracy Klubu Seniora Aktywni Seniorzy-ASY oraz czuwanie nad jego realizacją;
11) Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i prowadzenie dokumentacji w zakresie działalności Klubu Senior+ (listy obecności uczestników Klubu Senior+ wraz z frekwencją miesięczną, dokumentacji osób prowadzących zajęcia, sporządzanie sprawozdań);
12) Określenie zakresu obowiązków dla podległych pracowników i wykonywanie pozostałych czynności z zakresu prawa pracy;
13) Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokajania potrzeb Seniorów;
14) Organizowanie form wsparcia dla Seniorów;
15) Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych uczestników Klubu Seniora Aktywni Seniorzy- ASY;
16) Organizowanie spotkań okolicznościowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru oraz innych miejsc;
17) Sporządzanie informacji z bieżącej działalności Klubu i zamieszczanie na stronie internetowej i/lub mediach społecznościowych;
18) Promocja działań Klubów Seniora Aktywni Seniorzy-ASY w mediach społecznościowych (prowadzenie profilu fanpage) i na stronie internetowej Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
19) Dokonywanie stosownych zakupów niezbędnych do funkcjonowania Klubu Seniora Aktywni Seniorzy-ASY (zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych);

20) *Nawiązywanie współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia oraz instytucjami i organizacjami, które mogą włączyć się w działalność Klubu Seniora Aktywnie Seniorzy-ASY;*
21) *Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach;*
22) *Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących Seniorów;*
23) *Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie;*
24) *Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektorem Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim;*
25) *Opracowywanie projektów społecznych, edukacyjnych i aktywizacyjnych skierowanych do osób starszych;*
26) *Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie ze środków krajowych i unijnych; w szczególności programów skierowanych do seniorów i organizacji społecznych;*
27) *Tworzenie harmonogramów, budżetów i wskaźników projektowych;*
28) *Koordynowanie realizacji projektów zgodnie z harmonogramem i założeniami merytorycznymi;*
29) *Monitorowanie postępu realizacji działań projektowych oraz osiągania wskaźników;*
30) *Przygotowywanie sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizowanych projektów;*
31) *Nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych zgodnie z wytycznymi programu i zasadami kwalifikowalności wydatków;*
32) *Prowadzenie i archiwizacja dokumentacji projektowej;*
33) *Rozliczanie projektów zgodnie z obowiązującymi procedurami i wymaganiami instytucji finansujących.*

4. OPIS WARUNKÓW PRACY NA STANOWISKU

1) *Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami);*
2) *Umowa o pracę na czas określony z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony;*
3) *Proponowane wynagrodzenie zasadnicze od 5410,00 zł do 5600,00 zł oraz:*
   a) *dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,*
   b) *dodatek funkcyjny,*
   c) *dodatkowe wynagrodzenie roczne,*
   d) *nagrody jubileuszowe;*
4) *Pakiet świadczeń socjalnych skierowanych do pracowników;*
5) *Dofinansowanie zakupu okularów i soczewek korygujących wzrok;*
6) *Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK);*
7) *Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie;*
8) *Miejsce wykonywania pracy - Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski, budynek piętrowy, bez windy, Klub Seniora „Stacja Brzezie", Brzezie 63, 87-880 Brześć Kujawski, budynek parterowy bez barier architektonicznych; Klub Seniora „Pałacowe zacisze", Wieniec ul. Jesionowa 3/8, budynek parterowy, bez barier architektonicznych; Klub Seniora „Seniorita" Brześć Kujawski, ul. Krakowska 14C, budynek parterowy bez barier architektonicznych;*
9) *Praca przy stanowisku komputerowym oraz w terenie w ramach uczestnictwa w spotkaniach z seniorami*
10) *Planowany termin zatrudnienia -styczeń 2027 r.*

DYREKTOR
Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Dariusz Lewandowski