

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

I. DANE PODSTAWOWE

- 1) Nazwa stanowiska pracy: *opiekun Klubu Seniora*
- 2) Komórka organizacyjna (jednostka organizacyjna): *Klub Seniora*

II. WYMAGANE KWALIFIKACJE

1. Wymagania niezbędne

- a) wykształcenie (charakter lub typ szkoły, preferowana specjalność/profil): *wyższe;*
- b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku/staż pracy: *min. 1 rok doświadczenia w pracy z osobami starszymi w zakresie aktywizacji i integracji społecznej;*
- c) inne:
 - *obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,*
 - *posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,*
 - *niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
 - *posiadanie nieposzlakowanej opinii.*

2. Wymagania dodatkowe

- a) wykształcenie (charakter lub typ szkoły, preferowana specjalność/profil): *wyższe pedagogiczne lub praca socjalna;*
- b) znajomość: *przepisów ustawy o pomocy społecznej, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego i znajomość Programu Wieloletniego Senior + na lata 2021 – 2025;*
- c) inne: *znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi i specyfiki pracy w Klubie Seniora, umiejętność obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych pakietu MS Office, prawo jazdy kat. B*

3. Predyspozycje osobowościowe:

Odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w warunkach stresu, umiejętność współpracy i umiejętności pozwalające na szybkie reagowanie w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, umiejętność pracy z osobami starszymi.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- 1) *opieka nad działalnością Klubu Seniora,*
- 2) *prowadzenie niezbędnej dokumentacji (listy obecności, dzienniki zajęć, plany zajęć),*
- 3) *zachowanie cykliczności prowadzonych zajęć,*
- 4) *aktywna integracja uczestników klubu seniora, prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami klubu seniora, współorganizacja i uczestnictwo w wyjazdach integracyjnych oraz imprez okolicznościowych, pobudzanie aktywności klubowiczów, wzmacnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej, propagowanie zdrowego stylu życia, organizacja spotkań integracyjnych międzypokoleniowych,*
- 5) *motywowanie seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych,*
- 6) *współpraca i współdziałanie z innymi instytucjami (w tym z organizacjami pozarządowymi),*

- 7) współpraca z Kierownikiem Klubu i pracownikami Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim,
- 8) zapewnienie czystości i porządku w Klubie Seniora,
- 9) możliwość przemieszczania się po terenie Gminy Brześć Kujawski w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami. Ponadto w ramach organizowanych wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. wyjazdy poza teren Gminy Brześć Kujawski.

IV. OPIS WARUNKÓW PRACY NA STANOWISKU

- 1) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).
- 2) Miejsce wykonywania pracy – Klub Seniora „Seniorita”, ul. Krakowska 14C, 87-880 Brześć Kujawski i Klub Seniora „Pałacowe zacisze”, ul. Jodłowa 3/8, Wieniec, 87-880 Brześć Kujawski. Budynki parterowe, bez barier architektonicznych.
- 3) Możliwość przemieszczania się po terenie Gminy Brześć Kujawski w ramach wykonywanych zadań z uczestnikami oraz w ramach organizowanych wycieczek poza teren Gminy Brześć Kujawski.
- 4) Praca związana z osobami starszymi, wymagającymi wsparcia.
- 5) Praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami i ich rodzinami, z instruktorami, pracownikami socjalnymi oraz innymi osobami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.
- 6) Planowany termin zatrudnienia – 01 lipiec 2021 r.

Z up. BURMISTRZA
Brześcia Kujawskiego

mgr Jolanta Jaranowska
Kierownik Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej