



OSiO.2110.1.2024

Jasło, 08.02.2024r.

**WÓJT GMINY JASŁO OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO URZĘDNICZE w Urzędzie Gminy Jasło : INSPEKTOR DS. REALIZACJI
PROJEKTU „SIEĆ KLUBÓW SENIORA NA TERENIE GMINY JASŁO” PEŁNIĄCEGO FUNKCJĘ
KIEROWNIKA KLUBÓW SENIORA**

Stanowisko pracy organizowane w ramach realizacji projektu pn. „Sieć Klubów Seniora na terenie Gminy Jasło” ", wniosek nr FEPK.07.18-IP.01-0049/23 realizowanego w ramach naboru nr FEPK.07.18-IP.01- 001/23 Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Działanie FEPK.07.18

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie (nie przewiduje się możliwości zatrudnienia cudzoziemców),
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. spełnia jeden z warunków wskazanych:
 - 1) wykształcenie wyższe o kierunku pedagogicznym, psychologicznym, ekonomicznym lub nauk społecznych i odbycie co najmniej 20-godzinnego kursu do prowadzenia działalności Klubu Seniora (placówki dla seniorów/osób niesamodzielnych) i posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy/pomocy przedmedycznej
 - lub
 - 2) minimum 3 lata stażu pracy, preferowane doświadczenie w kierowaniu tożsamą lub podobną placówką i wykształcenie średnie w tym:
 - a) rozpoczęła po dniu 31 sierpnia 2012 r. i ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy lub ukończyła szkołę policealną publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej i uzyskała dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie opiekun medyczny, posiadająca kwalifikacje do wykonywania czynności w zakresie podstawowej pielęgnacji chorych i osób niesamodzielnych oraz posiadająca zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej lub
 - b) spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dn. 22.09.2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej oraz posiada zaświadczenie lekarza stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych lub
 - c) odbycie co najmniej 20-godzinnego kursu do prowadzenia działalności Klubu Seniora (placówki dla seniorów/osób niesamodzielnych).
4. znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym w szczególności znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. Poz.530)
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023r.poz. 775),
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 1843)
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872).

5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera, pakietu Office oraz urządzeń biurowych,
2. Umiejętność pracy z osobami starszymi.
3. Umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, dobra organizacja czasu pracy, umiejętność korzystania z przepisów prawa, cierpliwość, kreatywność.
4. Znajomość prawnych i etycznych uwarunkowań prowadzenia Klubu Seniora.
5. Umiejętność kierowania zespołem pracowników.
6. Kreatywność w działaniu.
7. Mile widziane posiadanie doświadczenia w realizacji projektów unijnych z działania 8.1, 8.3 RPO WP 2014-2020.
8. Mile widziane posiadanie doświadczenia w prowadzeniu Klubu Seniora i świadczeniu usług opiekuńczych na rzecz osób wymagających wsparcia ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Planowanie podejmowanych działań w działających na terenie Gminy Jasło Klubach Seniora zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu pn. „Sieć Klubów Seniora na terenie Gminy Jasło”:

Planowanie podejmowanych działań w funkcjonujących na terenie Gminy Jasło Klubach Seniora zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu pn. „Sieć Klubów Seniora na terenie Gminy Jasło”

- 1) nadzór merytoryczny nad działalnością placówki, w tym prowadzenie i zarządzanie Klubami Seniora,
- 2) organizacja form wsparcia zaplanowanych w ramach Klubów Seniora,
- 3) analiza indywidualnych potrzeb uczestników Klubów Seniora,
- 4) sporządzanie sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadania,
- 5) prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. dzienniki obecności, dzienniki zajęć, opracowywanie miesięcznych planów zajęć, zachowanie cykliczności prowadzonych zajęć, itp.,
- 6) realizacja aktywnej integracji uczestników klubu seniora, prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami klubu seniora, organizacja wyjazdów integracyjnych, uczestnictwo w wyjazdach integracyjnych,
- 7) podejmowanie działań w zakresie zwiększenia aktywności osób starszych w życiu społecznym przez pobudzanie aktywności klubowiczów, wzmacnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej, prowadzenie kół zainteresowań, organizacja imprez okolicznościowych, propagowanie zdrowego stylu życia,
- 8) przeciwdziałanie osamotnieniu i marginalizacji seniorów poprzez organizację spotkań integracyjnych międzypokoleniowych,
- 9) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
- 10) inne czynności wynikające w toku prowadzenia Klubów Seniora

IV. Warunki pracy i płacy na stanowisku:

Wymiar i charakter zatrudnienia: 1/1 etatu, umowa o pracę na czas określony do 30 września 2027.

Umowa o pracę zawarta zostanie w ramach realizacji projektu pn. „Sieć Klubów Seniora na terenie Gminy Jasło” w ramach Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Działanie FEPK.07.18.

Miejsce pracy: **Jasło, ul. J. Słowackiego 4 oraz Siedziby Klubów Seniora:**

- Dom Ludowy w Chrzastówce,
- Dom Ludowy w Osobnicy,
- Filia GBP w Trzcinicy
- Dom Ludowy w Warzycach,
- Dom Ludowy w Wolicy

Wynagrodzenie brutto: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 poz. 1960) oraz Zarządzeniem Nr 38/2018 Wójta Gminy Jasło z dnia 25 czerwca 2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Jasło wg zaszerogowania na stanowisku.

V. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys (CV) - podpisany własnoręcznie,
- b) kserokopia dokumentu tożsamości,
- c) list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, staż pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk kwestionariusza można pobrać w Urzędzie Gminy Jasło - pokój 108),
- f) oświadczenie kandydata według poniższego wzoru opatrzone klauzulą i podpisem,
- g) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- h) oświadczenie o zaangażowaniu zawodowym - zgodnie z załącznikiem,
- i) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności, w tym zaświadczenie o ukończeniu szkolenia/kursu z zakresu udzielania pierwszej pomocy nie starsze niż 2 lata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 23 lutego 2024 r. do godz. 10:00 na adres e-mail: gmina@gminajaslo.pl, opatrzone podpisem elektronicznym lub osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Jasło ul. J. Słowackiego 4 - pok. 108, a także za pośrednictwem poczty na adres : Urząd Gminy Jasło, 38-200 Jasło, ul. J. Słowackiego 4 z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko -Inspektor ds. realizacji projektu „Sieć Klubów Seniora na terenie Gminy Jasło” pełniącego funkcję Kierownika Klubów Seniora w Gminie Jasło”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Jasle po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu). Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Brak podpisu na CV, oświadczeniu, liście motywacyjnym i kwestionariuszu będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych..

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 13 44 366 69.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego”, zgodnie z ustawą z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych(t.j. Dz.U. z 2019r. Poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. Poz.530)

Informacja o wyniku naboru umieszczana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://samorząd.gov.pl/web/gmina-jaslo> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jasło, ul. J. Słowackiego 4.



VII. Zaangażowanie zawodowe wynikające z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027 z dnia 18 listopada 2020 r. wydane przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej* spełnia następujące warunki:

- a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

Spełnienie warunku, o którym mowa w lit. a. i b. weryfikowane jest na podstawie oświadczenia składanego wraz z dokumentacją rekrutacyjnymi.

Warunki te powinny być spełnione w całym okresie zatrudnienia danej osoby w projekcie (badane na bieżąco poprzez składanie ewidencji dotyczącej faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym w całym okresie zatrudnienia w ramach projektu).



WÓJT
Wojciech Piękoś

GMINA JASŁO
ul. Słowackiego 4
38-200 Jasło
NIP 685-16-00-312