

Stanowisko: KIEROWNIK (M/K) KLUBÓW SENIORA
Numer: StPr/26/1626
Dodane przez: Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku

WARUNKI PRACY I PŁACY

Miejsce pracy:	ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski, powiat: włocławski, woj: kujawsko-pomorskie
Zakres obowiązków:	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 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 Seniora Aktywni Seniorzy- ASY (listy obecności uczestników Klubu Seniora Aktywni Seniorzy- ASY 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 Aktywni Seniorzy- ASY; 21) Zapewnienie bezpiecznych w organizowanych zajęciach; i higienicznych warunków uczestnictwa 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. szczegóły na stronie BIP Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej https://bops.rbip.mojregion.info/594/633/ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-kierownika-klubu-aktywni-seniorzy-082026.html
Rodzaj umowy:	Umowa o pracę na czas określony
Warunki świadczenia pracy:	
Praca tymczasowa oferowana przez agencję:	NIE
Wymiar etatu:	1
Zmianowość:	jedna zmiana
Liczba godzin pracy w tygodniu:	40
Liczba godzin pracy w miesiącu:	160
Data rozpoczęcia:	01.09.2026
Data zakończenia pracy:	28.02.2027
Wynagrodzenie brutto:	od 5 410 do 5 500 PLN
System wynagradzania:	Czasowy ze stawką miesięczną
Zawód:	pozostali kierownicy w instytucjach opieki nad osobami starszymi
Zapewnienie wyżywienia:	NIE

Zatrudnienie od zaraz: **NIE**
Zapewnienie zakwaterowania: **NIE**
Pracodawca pokrywa koszt przejazdu do Polski: **NIE**

WYMAGANIA

Wymagania konieczne:

Wykształcenie: **wyższe (w tym licencjat), inne**
Umiejętności i uprawnienia: **Prawo jazdy kat. B, obsługa urządzeń biurowych**

Pozostałe wymagania:

Inne wymagania: **wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, zarządzanie, ekonomia, pedagogika; co najmniej 5-letni staż pracy na podobnym stanowisku, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej; co najmniej 1 rok doświadczenia w realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych i/lub unijnych; 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); umiejętność redagowania pism urzędowych (w tym zarządzeń i uchwał); 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 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych; znajomość Programu Wieloletniego na rzecz Osób Starszych AKTYWNI SENIORZY-ASY na lata 2026-2030 oraz Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2020-2025; prawo jazdy kat. B z możliwością wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych; biegła obsługa urządzeń biurowych: komputera, w tym znajomość pakietu MS Office, urządzeń wielofunkcyjnych, ksero, skaner, biegła znajomość techniki biurowej; 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; posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe; nieposzlakowana opinia; stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku. Wymagania dodatkowe: umiejętność kierowania zespołem; umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji; umiejętność praktycznego stosowania przepisów; umiejętność analizy dokumentów; umiejętność obsługi programów graficznych; znajomość procedur i umiejętność pisanie wniosków oraz pozyskiwania środków zewnętrznych; dyspozycyjność; znajomość metod pracy i aktywizacji osób starszych; predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista, bezkonfliktowość i samodzielność w działaniu. szczegóły na stronie BIP Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: <https://bops.rbip.mojregion.info/594/633/ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-kierownika-klubu-aktywni-seniorzy-082026.html> Zgodnie z wymogami Kodeksu Pracy oferty pracy są neutralne pod względem płci kandydatów. Nazewnictwo stanowisk pracy stosuje się na podstawie aktualnej Klasyfikacji Zawodów i Specjalności.**

Staż pracy ogółem: **lata: 5**

DANE PRACODAWCY:

Pracodawca: **Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim**
Krótki opis działalności gospodarczej:
Nr KRAZ:
Sposób aplikowania: **bezpośrednio do pracodawcy**
Adres: **ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski, powiat: włocławski, woj: kujawsko-pomorskie**
Osoba do kontaktu:
Numer telefonu:
E-mail:
Język aplikacji: **polski**
Wymagane dokumenty: **1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny, 2) własnoręcznie podpisany życiorys (curriculum vitae), 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, 4) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczonych przez kandydata/ kandydatkę za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy; 5) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata/kandydatkę za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe; 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczonych przez kandydata/kandydatkę za zgodność z oryginałem), 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia o: - posiadanym obywatelstwie polskim (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych), - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, - niekaralności/ braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe, - nieposzlakowanej opinii, - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie innych danych niż wymienione w art. 22 § ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, na zasadach**

określonych w art. 6 ust.1. lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 . o pracownikach samorządowych. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze podawczym Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim lub listownie (decyduje data faktycznego wpływu) w terminie do dnia 20.08.2026 r. godz. 15.00 pod adresem: ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski. Oferty powinny być w zaklejonej kopercie z dopiskiem: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Kierownik Klubów Seniora" Aplikacje, które wpłyną do Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z Regulaminem naboru można zapoznać się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://bops.rbip.mojregion.info/9/strona-glowna-bip.html> Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni poprzez zamieszczenie listy na stronie <https://bops.rbip.mojregion.info/9/strona-glowna-bip.html> Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bops.rbip.mojregion.info/9/strona-glowna-bip.html>

Sposób kontaktu / przekazania dokumentów:

Preferowane formy kontaktu: osobiście, poczta, Termin: do 20.08.2026 r., Godziny : do 15.00

POZOSTAŁE DANE:

Liczba miejsc pracy:	1
Przeznaczone wyłącznie dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy:	NIE
w tym dla niepełnosprawnych:	0
Przeznaczone dla osób niepełnosprawnych (finansowanie z PFRON):	NIE
Data dodania:	05.08.2026
Możliwe przekazanie do realizacji przez inny PUP:	NIE
Data aktualizacji:	
Data ważności:	20.08.2026