



**Klub Tańca Sportowego „Power Dance”
ogłasza nabór na stanowisko**

Kierownika, Terapeuty Zajęciowego Klubu Senior+

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: pedagogika, socjologia, praca socjalna, psychologia lub innym w zakresie nauk społecznych.
4. Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.
5. Uprawnienia terapeuty zajęciowego.
6. 3-letni staż pracy w pomocy społecznej.
7. Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Doświadczenie zawodowe w pracy z osobami starszymi.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętności w zakresie animacji społecznej.
2. Znajomość metod pracy i aktywizacji osób starszych.
3. Podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie min.: ustawy o pomocy społecznej, przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Dyspozycyjność.
7. Komunikatywność, sumienność, obowiązkowość oraz uczciwość.
8. Dodatkowe kursy i kwalifikacje, które mogłyby przyczynić się do podniesienia jakości pracy na w/w stanowisku.
9. Doświadczenie w pozyskiwaniu środków i rozliczaniu projektów, w tym projektów unijnych.
10. Znajomość obsługi komputera.

III. Zakres podstawowych zadań:

1. Prowadzenie zajęć z seniorami, zgodnie z harmonogramem pracy Klubu Senior+, w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Motywowanie seniorów do wspólnego spędzania czasu wolnego.
3. Animowanie współpracy międzypokoleniowej.
4. Zaspokajanie potrzeb edukacyjno-rozwojowych uczestnikom Klub Senior+.
5. Współorganizacja i udział w wydarzeniach kulturalnych/ integracyjnych oraz spotkaniach okolicznościowych dla uczestników Klubu Senior+.
6. Reprezentowanie członków Klubu Senior+ na zewnątrz oraz nawiązywanie i utrzymywanie kontaktu z instytucjami współpracującymi.
7. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, a także z innymi instytucjami w realizacji zadań kierowanych do seniorów.
8. Tworzenie planów pracy Klubu Senior+ i ich realizacja.
9. Poszukiwanie form współpracy z instytucjami kultury itp.
10. Prowadzenie dokumentacji z organizowanych spotkań, warsztatów, prelekcji, wykładów, wycieczek, wyjazdów, itp.
11. Przygotowywanie sprawozdań z działalności Klubu Senior+.
12. Wnioskowanie o środki pozabudżetowe lub/i unijne na realizację działalności Klubu Senior+.
13. Dokonywanie zakupów niezbędnych do funkcjonowania Klubu Senior+, opisywanie faktur obrazujących poniesione koszty.
14. Prowadzenie wszelkiej korespondencji Klubu Senior+.
15. Przyjmowanie formularzy i deklaracji od uczestników Klubu Senior+ oraz prowadzenie list obecności, a także dokumentacji osób prowadzących zajęcia w ramach działalności Klubu Senior+.
16. Rekrutowanie seniorów do Klubu Senior+.
17. Promocja działań Klubu Senior+.
18. Odpowiedzialność za powierzony sprzęt i środki finansowe.
19. Rozwiązywanie wszelkich problemów, które mogą wystąpić w trakcie działania Klubu Senior+.
20. Przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym zapisów wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.
21. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego dotyczących funkcjonowania Klubu Senior+.

IV. Warunki pracy:

1. Rodzaj umowy: umowa o pracę w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu.
2. Miejsce wykonywania pracy: siedziba Klubu Senior+ w Olsztynie, Klub „Agora-SM Pojezierze”.
3. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.
4. Kandydat wyłoniony w drodze naboru będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia do 31.12.2022r.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej.

3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
8. Własnoręcznie podpisana klauzula dotycząca danych osobowych.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie numeru telefonu;
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
11. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
12. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
13. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
14. Mile widziane referencje.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: **do dnia 6 sierpnia 2021r.**

Miejsce: Biuro Klubu Tańca Sportowego „Power Dance” ul. Żołnierka 45a, 10-560 Olsztyn. (Klub Agora-SM Pojezierze”)

*Zamknięta koperta z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika, Terapeuty Zajęciowego Klubu Senior+**”.*

VII. Informacje dodatkowe:

1. Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane;
2. Wybrani kandydaci na w/w stanowisko zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną;
3. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zatrudnione, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru, a następnie zostaną trwale zniszczone.

Wszelkich informacji w powyższej sprawie udzielają menadżerowie KTS „Power Dance” Katarzyna Korzeb oraz Marek Michalkiewicz tel. 601 080 176, 89 5334399.