

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żółkiewce zatrudni
pracownika na stanowisko: Koordynator Dziennego Domu "Senior+" w
Żółkiewce**

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę – pełny etat
Planowany termin zatrudnienia : styczeń 2020 r.
Praca w siedzibie Dziennego Domu "Senior+" w Żółkiewce.

Wymagania niezbędne :

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. minimum roczny staż pracy,
4. prawo jazdy kat. B,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi lub młodzieżą,
2. łatwość nawiązywania kontaktu z osobami starszymi,
3. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność, systematyczność, rzetelność, staranność i uczciwość,
4. umiejętność w zakresie organizacji pracy w zespole.

Zakres zadań i obowiązków na stanowisku koordynatora:

1. realizacja zadań statutowych i planów działalności Dziennego Domu "Senior+" w Żółkiewce,
2. reprezentowanie Dziennego Domu "Senior+" na zewnątrz,
3. koordynowanie bieżącą działalnością placówki,
4. sprawowanie opieki nad uczestnikami,
5. organizacja uczestnikom zajęć, wycieczek, spotkań itp.
6. dokonywanie zakupów na realizację bieżących potrzeb placówki,
7. prowadzenie bieżącej dokumentacji,
8. nawiązywanie współpracy z instytucjami z terenu Gminy Żółkiewka,
9. współpraca z pracownikami socjalnymi, księgowością i Kierownikiem GOPS,
10. sporządzanie materiałów (wniosków, informacji, sprawozdań) dotyczących działalności placówki oraz współpraca w tym zakresie z Kierownikiem i księgowością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i opisem pracy zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
4. kserokopie świadectw pracy,

