

Wąbrzeźno, dnia 08 września 2020 r.

MOPS.8120.12.2020.AW/EF.WKS

Zaproszenie do składania ofert na wykonywanie czynności Koordynatora Klubu Samopomocy

W związku z realizacją projektu: „Wąbrzeskie Kluby Samopomocy” Gmina Miasto Wąbrzeźno zaprasza do składania ofert na wykonanie czynności **Koordynatora Klubu Samopomocy**.

I. Przedmiot zamówienia:

Usługa działań związanych z realizacją projektu: „Wąbrzeskie Kluby Samopomocy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego świadczona przez 1 osobę na stanowisku Koordynatora Klubu Samopomocy.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Osoba na stanowisku Koordynatora Klubu Samopomocy odpowiedzialna będzie za funkcjonowanie pracy Klubu Samopomocy.

Zadania Koordynatora Klubu Samopomocy to m.in.:

- dbanie o rozwój klubu (min. współpraca z partnerami, promocja idei samopomocy),
- organizacja pracy grup samopomocowych,
- organizacja szkoleń i doradztwa indywidualnego i grupowego psychologicznego i prawnego, udzielanie informacji,
- organizowanie spotkań integracyjnych
- współpraca w zakresie pracy socjalnej z pracownikami MOPS
- współpraca z organizacjami pozarządowymi, ośrodkiem zdrowia, PUP
- promowanie i organizowanie wolontariatu w tym prowadzenie "banku czasu"
- wypożyczanie sprzętu rehabilitacyjno-pielęgnacyjnego,
- organizacja i koordynacja pracy rehabilitanta
- współpraca z pracownikami zatrudnionymi w projekcie oraz kierownictwem i pracownikami MOPS w Wąbrzeźnie w celu zapewnienia prawidłowego przepływu informacji.

III. Osoba na stanowisku Koordynatora Klubu Samopomocy zostanie zatrudniona na czas realizacji projektu na podstawie umowy o pracę w wymiarze ½ etatu.

IV. Wymagania dotyczące Koordynatora Klubu Samopomocy.

- wykształcenie minimum średnie,
- minimum roczne doświadczenie zawodowe w udzielaniu informacji i doradztwa,
- minimum roczne doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi należącymi do grup zagrożonych wykluczeniem społecznym
- posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonywania czynności określonej przedmiotem zamówienia,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku asystenta koordynatora projektu,
- dyspozycyjność w trakcie trwania projektu,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i skarbowe,
- znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Usługi będą wykonywane od dnia 01 października 2020 r. do dnia 30 grudnia 2021.

VI. Wymiar czasu pracy:

½ etatu - 15 miesięcy

VII. Miejsce wykonywania pracy:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 32, 87-200 Wąbrzeźno
Amfiteatr, 87-200 Wąbrzeźno

VIII. Kryteria wyboru oferty

Cena – 100 %

IX. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Osoby składające oferty proszone są o sporządzenie ich w języku polskim i dostarczenie ich w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Koordynator Klubu Samopomocy**” następujących dokumentów:

- 1) cv,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie za zgodność z oryginałem,
- 4) oświadczenia wskazane w załącznikach.

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 32, 87-200 Wąbrzeźno, sekretariat pok. nr 1 w zaklejonej i opieczątowanej kopercie, albo listownie do 22 września 2020 r.

- o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców pisemnie,

- oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione.

Zapytanie o przedmiot zamówienia:

*Informacje dostępne pod numerem telefonu: **56 689-04-00***

Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 32, 87-200 Wąbrzeźno. Kontakt z administratorem danych możliwy jest pod powyższym adresem lub mailowo mops@torun.home.pl. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie 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) oraz ustawy z dnia 26.06.1974 roku Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z przepisami. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście w terminie miesiąca od rozstrzygnięcia naboru. Oferty nie odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.