



## Burmistrz Miasta Zielonka

05-220 Zielonka, ul. Lipowa 5, tel. (22) 761-39-01/fax 761-39-35

### Ogłoszenie o naborze w ramach umowy zlecenia z dnia 21 marca 2019 r.

Burmistrz Miasta Zielonka  
ogłasza nabór ofert na specjalistę w Klubie Senior+  
w ramach umowy zlecenia

I. Zleceniobiorca przyjmie do realizacji zadania związane z prowadzeniem zajęć i animowaniem aktywności osób starszych, w Klubie Senior+ przy ul. Przemysłowej 4 w Zielonce.

II. Termin realizacji zadania:

Umowa zlecenia zawarta zostanie od momentu jej podpisania do 31.12.2019 r., z możliwością przedłużenia jej na rok następnny.

III. Wymagania niezbędne dla Zleceniobiorcy:

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie był/a skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. posiada wykształcenie średnie lub wyższe;
5. posiada doświadczenie w animacji aktywności osób starszych;
6. posiada doświadczenie w działalności o charakterze społecznym;
7. posiada stan zdrowia pozwalający na podjęcie zlecenia.

III.a. Wymagania preferowane wobec Zleceniobiorcy:

1. posiadanie przygotowania do pracy z osobami starszymi udokumentowane certyfikatami, dyplomami lub zaświadczeniami ukończenia kursów specjalistycznych;
2. ukończenie studiów z zakresu: animacji kultury, gerontologii społecznej, psychogerontologii, nauki o rodzinie, długoterminowej opieki nad osobami starszymi, gospodarki społecznej lub pokrewne z zakresu polityki społecznej.

IV. Zakres obowiązków Zleceniobiorcy:

1. Rejestracja uczestników zajęć w klubie;
2. Prowadzenie ankiet zainteresowań, analiza potrzeb i dostosowanie oferty klubu do zainteresowań uczestników;
3. Organizacja zajęć profilaktyki zdrowotnej w klubie;
4. Organizacja kół zainteresowań;
5. Organizacja szkoleń i warsztatów;
6. Obsługa programu „Ogólnopolska Karta Seniora”;
7. Współdziałanie z różnymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz środowiska seniorów w Zielonce.

V. Zleceniobiorca będzie świadczył usługi przez 5 dni w tygodniu w wymiarze co najmniej 6 godzin dziennie, w godzinach ustalonych ze Zleceniodawcą.

VI. Dokumenty należy składać do dnia 1 kwietnia 2019 r. do godziny 17.00 w Biurze Obsługi Interesanta w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Specjalista - Klub Senior+”.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w życiorysie, poprzez żądania dostarczenia wybranych dokumentów, potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

VII. Z osobami, które spełnią kryteria formalne ogłoszenia, przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna. Data i godzina zostanie przekazana kandydatom drogą telefoniczną.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych podpisane własnoręcznie;
4. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie zaświadczeń o odbytych szkoleniach i ukończonych kursach);

IX. Klauzula informacyjna :

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 1) Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Zielonka, 05-220 Zielonka ul. Lipowa 5;
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych: w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: [iod@zielonka.pl](mailto:iod@zielonka.pl) lub pisemnie na adres administratora;
- 3) Cel przetwarzania danych: wybór Zleceniobiorcy;
- 4) Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 5) Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru;
- 6) Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów naboru zostaną komisyjnie zniszczone w terminie jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru;
- 7) Oferty kandydatów wymienionych w protokole z naboru będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy zlecenia z osobą wyłonioną w drodze konkursu. Po upływie w/w terminu, dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone;
- 8) Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV - uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej) oraz list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:  
"Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania."

Burmistrz Miasta Zielonka  
/ - /  
Kamil Michał Iwandowski