Zarząd LGD „KORONA SĄDECKA” ogłasza konkurs na stanowisko

Menedżer opieki

Stanowisko finansowane w ramach realizacji projektu pn. „Wsparcie osób starszych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym na terenie gminy Łabowa” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6: Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.33: Wsparcie usług społecznych w rejonie ZIT.

Data ogłoszenia: 03.11.2026 r.

1. Nazwa i adres Stowarzyszenia LGD „KORONA SĄDECKA”:

LGD „KORONA SĄDECKA”

ul. Ogrodowa 12

33-335 Nawojowa

2. Określenie stanowiska pracy:

Menedżer opieki

Forma zatrudnienia: umowa cywilno- prawna

3. Wymagania konieczne:

1) Wykształcenie średnie,

2) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych,

3) Włada językiem polskim w mowie i piśmie,

4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5)Posiadanie predyspozycji osobowościowych: dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, terminowość, cierpliwość, samodzielność, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do samodzielnej pracy w warunkach stresu,

6) Prawo jazdy kategorii B

4. Wymagania dodatkowe:

1) Asertywność i umiejętność negocjacji,

2) Wysoka kultura osobista,

3) Odpowiedzialność za powierzone zadania,

5. Zakres głównych obowiązków na stanowisku:

1) Dojazd do uczestnika (w rozproszonej gminie wiejskiej),

2) Koordynacja wsparcia w środowisku domowym,

3) Indywidualne prowadzenie przypadków,

4) Pomoc w usuwaniu usterek u uczestników projektu,

5) Diagnoza barier w miejscu zamieszkania uczestnika projektu,

6) Wymiana lub naprawa drobnych elementów wyposażenia,

6. Warunki pracy:

1) Wymiar etatu: 80h/miesiąc

2) Wynagrodzenie: nie mniej niż 40 zł/h

3) Miejsce wykonywania pracy: teren gminy Łabowa

5) Przewidywany termin zatrudnienia: listopad 2026 roku.

7. Wymagane dokumenty:

1) List motywacyjny;

2) życiorys (CV);

3) List motywacyjny oraz życiorys powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem

oraz następującą klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z 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)" w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym;

4)Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie obywatela Unii Europejskiej oraz obywatela innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej;

5) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;

6) Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7) Kopie świadectw pracy i/lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;

8) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie oraz

kwalifikacje zawodowe;

9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy)

UWAGA:

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w godzinach pracy biura tj. 7:30-15:30 (poniedziałek-piątek) lub za pośrednictwem poczty na adres **LGD „KORONA SĄDECKA", ul. Ogrodowa 12, 33-335 Nawojowa** w terminie **do 13.11.2026 r. do godz. 9.00.** (decyduje data wpływu do biura LGD).

Dokumenty winny być dostarczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Konkurs na stanowisko:

Menedżer opieki, tytuł projektu: „Wsparcie osób starszych i zagrożonych wykluczeniem społecznym na terenie gminy Łabowa".

- W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną liczy się data wpływu pisma do biura.

- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do biura Stowarzyszenia po wyżej określonym terminie będą odsyłane do nadawcy.

- Dokumenty dostarczone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, bez wymaganych podpisów nie będą rozpatrywane.

9. Etapy rekrutacji:

1) Analiza złożonych dokumentów;

2) Rozmowa kwalifikacyjna – kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, poinformowani zostaną telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej;

3) Telefoniczna informacja o przyjęciu kandydata do pracy;

4) Publikacja na stronie internetowej LGD „KORONA SĄDECKA" informacji o przyjęciu

kandydata do pracy.

Osoby biorące udział w naborze, przez fakt złożenia dokumentów aplikacyjnych, wyrażają

zgodę na poddanie się procedurze naboru na podanych zasadach.

10. Dostępność dla osób z niepełnosprawnością

Na stanowisku **Menedżer opieki** projektu może zostać zatrudniona osoba z niepełnosprawnością, jednak stopień niepełnosprawności nie może być przeszkodą w pracy. Biuro LGD „KORONA SĄDECKA" znajduje się na parterze budynku na ul. Ogrodowej 12, 33-335 Nawojowa i jest przystosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

11. Opis dostępności architektonicznej biura LGD „KORONA SĄDECKA”

- biuro zlokalizowane na parterze;
- do budynku prowadzą 4 schody, jednakże na stałe zamontowany jest podjazd do wejścia budynku;
- przestrzeń manewrowa przed drzwiami biura wynosi min. 2,6 m;
- w miejscu pracy nie występują bariery architektoniczne, które mogą uniemożliwić poruszanie się osób z niepełnosprawnością ruchową;
- toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, sąsiadująca z biurem LGD „KORONA SĄDECKA”;
- biuro LGD „KORONA SĄDECKA” oznaczone tabliczką informującą o funkcji pomieszczenia w formie wizualnej oraz dotykowej (alfabet Braille’a). Informacja dotykowa znajduje się po stronie klamki, na wysokości min. 120 cm (dół tabliczki) i w odległości 10 cm od ościeżnicy drzwi; do budynku i do biura LGD „KORONA SĄDECKA” można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem;
- wejście do budynku i biura LGD bez progów;
- przy budynku oznakowane 1 miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością w bliskiej odległości do wejścia do budynku;
- dojazd do biura LGD „KORONA SĄDECKA” komunikacją własną od ul. Krynickiej lub komunikacją publiczną - najbliższy przystanek autobusowy przy ul. Krynickiej.