

## Kierownik Centrum Kultury w Tuczępach

### ogłasza nabór

### na stanowisko Pracownika obsługi świetlicy wiejskiej w Kargowie

#### 1. Określenie stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko: **Pracownik obsługi świetlicy wiejskiej w Kargowie**
- 2) Wymiar czasu pracy: **½ etatu**
- 3) Miejsce wykonywania pracy: **Świetlica wiejska w Kargowie**
- 4) Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

#### 2. Niezbędne wymagania od kandydatów związane ze stanowiskiem:

- 1) Zobowiązany jest mieć obywatelstwo polskie,
- 2) Powinien mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Powinien posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) Powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 5) Nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Zobowiązany jest mieć wykształcenie minimum średnie.
- 7) Staż pracy: mile widziana praca z młodzieżą.
- 8) Umiejętność obsługi komputera.

#### 3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień merytorycznych związanych z działalnością kulturalną – rekreacyjną,
- 2) Umiejętność prowadzenia zajęć kulturalnych, rekreacyjnych,
- 3) Organizowanie zajęć świetlicowych,
- 4) Organizowanie imprez,
- 5) Umiejętność współpracy ze społecznością lokalną,
- 6) Wysoka kultura osobista i umiejętność pracy w zespole.
- 7) Umiejętność organizacji pracy własnej i zdolność do pracy zespołowej,
- 8) Łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich.

#### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie zajęć świetlicowych z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi,
- 2) Organizowanie imprez oświatowych, artystycznych, rozrywkowych i rekreacyjnych,
- 3) Sporządzanie planów oraz informacji z realizacji zaplanowanych działań,
- 4) Podejmowanie działań w kierunku aktywizacji kulturalnej na terenie wiejskim,
- 5) Współpraca z organizacjami pozarządowymi.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys,
- 2) List motywacyjny,

- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza osobowego stanowi załącznik do ogłoszenia),
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienie,
- 5) Kserokopie świadectw pracy ,
- 6) Opinie i referencje o dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej ( o ile kandydat takie posiada),
- 7) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) Wszystkie strony kopii dokumentów winny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 10) Dokument – CV i list motywacyjny, powinny być podpisane i opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz.U. z 2016r.,poz.922 ze zm.) .
- 11) Kandydat, który zostanie zatrudniony , jest zobowiązany do doręczenia pracodawcy w ciągu jednego miesiąca od dnia zatrudnienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

#### **6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na pracownika obsługi Świetlicy Wiejskiej w Kargowie”** w terminie **do dnia 29 listopada 2018r. w godzinach od 15:00 do 20:00 w Centrum Kultury w Tuczępach, Tuczępy36 lub pocztą na adres: Centrum Kultury w Tuczępach, Tuczępy 36, 28-142 Tuczępy (decyduje data wpływu).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 listopada 2018r.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- 1) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby ubiegające się o pracę na stanowisko obsługi Świetlicy Wiejskiej w Kargowie zostaną poinformowane telefonicznie.
- 2) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Kultury w Tuczępach, Tuczępy 36, 28-142 Tuczępy oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tuczępy [www.tuczepy.bip.net.pl](http://www.tuczepy.bip.net.pl)
- 3) Informacji na temat konkursu udziela Kierownik Centrum Kultury – Anna Stępień  
( tel. 512 997 213)

#### Załącznik:

Wzór kwestionariusza osobowego.

Kierownik  
Centrum Kultury  
Anna Stępień