

Wójt Gminy Tuczępy

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 28 listopada 2018r. do godz. 15:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Tuczępy lub pocztą na adres: **Urząd Gminy w Tuczępach, Tuczępy 35, 28-142 Tuczępy (decyduje data wpływu).**

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

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29 listopada 2018r.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby ubiegające się o pracę na stanowisko obsługi Świetlicy Wiejskiej w Kargowie Rozmowy zostaną poinformowane telefonicznie.
- 2) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Tuczępach, Tuczępy 35, 28-142 Tuczępy oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tuczępy www.tuczepy.bip.net.pl
- 3) Informacji na temat konkursu udziela Sekretarz Gminy – Stanisława Stołarska (tel. 41 353 31 35 w. 22).

Załącznik:

Wzór kwestionariusza osobowego.

WÓJT GMINY

mgr Marek Jaczmarek