|  |
| --- |
|  |

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO INSTRUKTORA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ
W GMINNYM OŚRODKU KULTURY w BIERZWNIKU

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Bierzwniku ogłasza nabór na stanowisko:

 – Instruktor Świetlicy Wiejskiej w Kolsku od 01.05.2018r. - w niepełnym wymiarze czasu pracy - 1/2 etatu (20 godz. tyg.)

Forma zatrudnienia: umowa na okres próbny od 01.05.2018 r. do 31.07.2018r.
Po tym okresie nie wyklucza się zawarcia umowy na dalsze okresy lub zmiany formy zatrudnienia.

Czas pracy: godziny popołudniowe od wtorku do soboty (zgodnie z utworzonym planem pracy).

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE NA WSKAZANYM STANOWISKU PRACY:

- wykształcenie minimum średnie, średnie zawodowe o kierunkach artystycznych

(tj. muzyczne, plastyczne itp.) lub pedagogiczne, ewentualnie udokumentowane ukończenie odpowiednich kursów i szkoleń,

- obywatelstwo polskie;

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku instruktor świetlicy wiejskiej;

- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie: w szczególności za przestępstwa

 przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz

 samorządowi terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne

 skarbowe;

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicz-
 nych, posiadanie nieposzlakowanej opinii;

- zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole;

 - znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows);

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- umiejętność organizowania pracy własnej i zespołowej;

- umiejętność skutecznego komunikowania się;

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy i zaangażowania;

- dyspozycyjność;

- znajomość lokalnego środowiska,

- bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy;

- sumienność, uczciwość, odpowiedzialność.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

Do obowiązków Instruktora Świetlicy Wiejskiej należy:

a) organizowanie zajęć na rzecz mieszkańców i ich dzieci a także uczestniczenie w nich,

b) prowadzenie filii bibliotecznej w Kolsku( tym m.in.: udostępnianie księgozbioru czytelnikom, zakup książek, prowadzenie niezbędnej dokumentacji),

c) stworzenie odpowiedniego planu pracy, przedłożenie go do akceptacji Dyrektora GOK,
 a następnie realizowanie go zgodnie z założeniami,

d) utrzymywanie stałego kontaktu z GOK,

e) utrzymywanie dobrych relacji z mieszkańcami sołectwa oraz z podmiotami działającymi
 na terenie działania świetlicy,

f) sprzątanie pomieszczeń, dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu, oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy,

g) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz przyległym terenie,

h) udostępnianie świetlicy zgodnie z ustalonym harmonogramem, na zebrania i spotkania
 wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe, zapoznanie osób z obiektem oraz
 z regulaminem korzystania ze świetlicy, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom upraw-
 nionym, odbiór świetlicy po zakończeniu zebrań, spotkań czy uroczystości,

i) współorganizowanie imprez środowiskowych,

j) informowanie mieszkańców sołectwa o planowanych imprezach,

k) zgłaszanie do GOK: usterek, awarii, potrzeb (środki czystości, inne),

l) prowadzenie rejestru działalności świetlicy oraz rejestru udostępniania obiektu,

Instruktor Świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny;

- kwestionariusz osobowy;

- koncepcja funkcjonowania Świetlicy Wiejskiej w Kolsku;

- dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplomy ukończenia studiów, świadectwa ukończenia szkół) oraz ewentualnie dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,

- wymagane do wykonywania oferowanej pracy (ukończone szkolenia, kursy, certyfikaty) lub ich odpisy; ewentualne dokumenty potwierdzające staż pracy – kopie świadectw pracy; oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;

- oświadczenie o braku przeciwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku instruktor świetlicy;

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

5. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NABORU:

Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata lub odstąpienia od zawarcia umowy z kandydatem wyłonionym w trakcie naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Bierzwniku lub przesłać na adres:

Gminny Ośrodek Kultury w Bierzwniku, ul. Dworcowa 11, 73-240 Bierzwnik z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy –Instruktor Świetlicy Wiejskiej”

w terminie do dnia **20.04.2018r.** do godz. **12.00**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być 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 (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) oraz własnoręcznym podpisem.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (95) 768 01 24.

 Gminny Ośrodek Kultury
 w Bierzwniku