

**DYREKTOR CENTRUM KULTURALNO-BIBLIOTECZNEGO  
W MARCINOWICACH OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

Instruktora w Centrum Integracji, Kultury i Sportu w Tworzyjanowie

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) minimum wykształcenie średnie,
- b) wykształcenie pedagogiczne lub ukończony kurs opiekuna/wychowawcy świetlicy
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- b) doświadczenie na podobnym stanowisku lub w pracy z dziećmi,
- c) umiejętność prowadzenia działań animacyjnych dla różnych grup wiekowych,
- d) zdolności organizacyjne, kreatywność, rzetelność,
- e) sumienność, obowiązkowość, zaangażowanie.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) organizacja pracy Centrum Integracji, Kultury i Sportu w Tworzyjanowie,
- b) tworzenie planu pracy w uzgodnieniu z dyrektorem Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Marcinowicach,
- c) ścisła współpraca z sołtysem, radą sołecką, jednostkami i organizacjami działającymi na terenie sołectwa oraz gminy Marcinowice w zakresie działań realizowanych w Centrum Integracji, Kultury i Sportu w Tworzyjanowie,
- d) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy wiejskiej,
- e) odpowiedzialność za przebywające na świetlicy dzieci i młodzież,
- f) dbanie o powierzone mienie oraz odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt
- g) organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży (pomoc dzieciom w nauce, gry i zabawy świetlicowe, itp.).

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

#### **5. Informacja o warunkach pracy:**

- a) wymiar czasu pracy: ¼ etatu, 10 godzin tygodniowo,
- b) forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas nieokreślony,
- c) praca świadczona od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych
- d) przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 01.11.2021 r.

#### **6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 25 października 2021 roku w sekretariacie siedziby Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Marcinowicach, ul. J. Tuwima 2, pokój nr 7 w godzinach 7.00-15.00 (poniedziałek, środa, czwartek), 7.00-17.00 (wtorek), 7.00-13.00 (piątek). w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko Instruktora w Centrum Integracji, Kultury i Sportu w Tworzyjanowie” lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu) na adres:

Centrum Kulturalno-Biblioteczne w Marcinowicach

Ul. J. Tuwima 2

58-124 Marcinowice

#### **7. Dodatkowe informacje:**

- a) Aplikacje, które wpłyną do Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Marcinowicach po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- b) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- c) Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu: 74 8585226, wew. 28.
- d) Administratorem danych osobowych jest Centrum Kulturalno – Biblioteczne w Marcinowicach, ul. Tuwima 2, 58-124 Marcinowice, e-mail:

centrum@marcinowice.pl, tel. 74/ 85 85 226, wew. 28. reprezentowane przez Dyrektora.

- e) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko bibliotekarza.
- f) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Marcinowice, 11.10.2021 r.