

DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KALISZU POMORSKIM

OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Pracownik świetlicowy

W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY W KALISZU POMORSKIM
Z SIEDZIBĄ W KALISZU POMORSKIM, UL. DWORCOWA 6, 78-540 KALISZ POMORSKI

1. Wymagania formalne/niezbędne:

- 1) Wykształcenie: minimum średnie
- 2) Umiejętności: manualne, twórcze, organizacyjne
- 3) Doświadczenie: z zakresu prac dydaktycznych i społecznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Dobra organizacja pracy
- 2) Odpowiednie predyspozycje osobowe: samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność, sumienność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, dyspozycyjność
- 3) Znajomość tworzenia specyfiki pracy Ośrodka Kultury i świetlic wiejskich.

3. Zakres obowiązków:

- 1) Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży (organizacja pomocy między uczniowskiej, gry i zabawy świetlicowe)
- 2) Rozwijanie uzdolnień społeczności wiejskiej poprzez tworzenie kół zainteresowań
- 3) Informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach kulturalnych w naszej gminie i zachęcanie do wzięcia w nich czynnego udziału
- 4) Przedstawienie rocznego planu pracy, planu ferii zimowych, zielonych wakacji i cyklicznych, kwartalnych sprawozdań
- 5) Dbanie o powierzone mienie, które znajduje się na terenie świetlicy
- 6) Utrzymanie powierzonego obiektu w czystości
- 7) Wykonywanie prac porządkowych w świetlicy i wokół świetlicy
- 8) Ścisła współpraca z sołtysem w zakresie prac wykonywanych na rzecz sołectwa.

4. Rodzaj zatrudnienia oraz warunki płacy:

- 1) Miejsce wykonywania pracy: Świetlica Wiejska w Giżynie
- 2) Zatrudnienie na umowę o pracę na $\frac{3}{4}$ etatu
- 3) Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 5 maja 2025 r.
- 4) Umowa na okres próbny

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Curriculum vitae (CV),
- 3) Potwierdzenie przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
- 4) Potwierdzenie wykształcenia,
- 5) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) Oryginał kwestionariusza osobowego,
- 7) Obowiązek informacyjny stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze.

Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą oraz własnoręcznym podpisem:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać w terminie do 28 kwietnia 2025r. do godz. 13.00
2. Wymagany komplet dokumentów należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko: Pracownik świetlicowy - Giżyno” do sekretariatu M-GOK ul. Dworcowa 6 lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kaliszu Pomorskim, ul. Dworcowa 6, 78-540 Kalisz Pomorski,
3. Za termin złożenia dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko pracy, uznaje się datę wpływu do biura M-GOK,
4. Dokumenty, które zostaną złożone lub nadesłane do M-GOK Kalisz Pomorski po terminie nie będą rozpatrywane,
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Kaliszu Pomorskim

mgr Natalia Szynal

.....
(podpis Dyrektora M-GOK)