

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Niwiska ogłasza nabór na wolne stanowiska instruktorów w świetlicach wiejskich: w Niwiskach, Hucinie, Przylęku, Kosowach, Trześni, Zapolu, Leszczach i Hucisku

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Niwiska, 36-147 Niwiska 430

2. Określenie stanowiska:

Instruktor świetlicy wiejskiej w:

- 1) Hucinie (w wymiarze 17h/tygodniowo)
- 2) Przylęku (w wymiarze 20h/tygodniowo)
- 3) Kosowach (w wymiarze 20h/tygodniowo)
- 4) Trześni (w wymiarze 20h/tygodniowo)
- 5) Leszczach (w wymiarze 11h/tygodniowo)
- 6) Hucisku (w wymiarze 17h/tygodniowo)
- 7) Zapolu (w wymiarze 12h/tygodniowo)
- 8) Niwiskach (w wymiarze 3h/tygodniowo)

W pozostałym zakresie (świetlica w Niwiskach i Siedlance) zadania instruktorów świetlic realizować będą pracownicy GOKiB w Niwiskach.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- minimum wykształcenie średnie, preferowany kierunek kulturalno – oświatowy lub pedagogiczny

Wymagania dodatkowe:

- zdolności organizacyjne, kreatywność, rzetelność

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- organizacja pracy świetlicy wiejskiej – plan pracy,
- przedstawienie planu pracy świetlicy wiejskiej na początku roku we współpracy z sołtysem, radą sołecką, organizacjami pozarządowymi funkcjonującymi na terenie sołectwa oraz informowanie ich o realizacji planu,
- opracowanie sprawozdania na koniec roku z wykonania planu oraz przedstawienie go sołtysowi i radzie sołeckiej do zaopiniowania,
- plan pracy świetlicy oraz sprawozdanie z działalności przedkładać jest Wójtowi Gminy Niwiska i Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Niwiskach, który sprawuje merytoryczny nadzór nad pracą świetlic,
- ścisła współpraca z sołtysem, radą sołecką i organizacjami działającymi na terenie sołectwa w zakresie prac wykonywanych na rzecz sołectwa,
- prowadzenie dziennika zajęć świetlicy wiejskiej,
- odpowiedzialność za przebywające w świetlicach dzieci i młodzież,
- dbanie o powierzone mienie, które znajduje się na stanie świetlicy oraz odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt,
- dbanie o estetykę i czystość w pomieszczeniach świetlicowych oraz wokół obiektu,
- ciągła współpraca z Urzędem Gminy Niwiska w zakresie organizacji pracy świetlic oraz bieżące zgłaszanie potrzeb związanych z funkcjonowaniem świetlic,
 - organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży (pomoc dzieciom w nauce, gry i zabawy świetlicowe, itp.)

- pomoc w realizacji indywidualnych inicjatyw dzieci i młodzieży w szczególności tych dotyczących organizacji czasu,
- propozycje spędzania wolnego czasu dla osób starszych,
- edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę, tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
- działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki regionalnej (poprzez tworzenie warunków dla rozwoju rękodzieła ludowego i artystycznego, a także folkloru),
- organizowanie konkursów plastycznych, muzycznych, sportowych i innych wg zainteresowań społeczności lokalnych,
- przygotowanie wystawek z prac wykonywanych podczas zajęć oraz wykonywanie i zmiana dekoracji zgodnie z porami roku lub świętami,
- organizowanie imprez z okazji świąt okolicznościowych, przygotowanie oprawy artystycznej z okazji świąt państwowych,
- stały nadzór instalacji centralnego ogrzewania (w przypadku korzystania z pomieszczeń remizy),
- przygotowywanie bieżących informacji o działalności świetlic na stronę www.niwiska.pl,
- inne zadania zlecone przez Pracodawcę lub Dyrektora GOKiB w Niwiskach, który sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością świetlic.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i skazany za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) list motywacyjny i życiorys (CV) opatrzone klauzulą: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz.1309)*”

10) pisemna koncepcja funkcjonowania placówki obejmująca:

- *organizowanie i prowadzenie zajęć kulturalnych z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi,**
- *prowadzenie kursów i zespołów zainteresowań,**
- *udzielanie pomocy merytorycznej zespołom zainteresowań,**
- *współpraca z organizacjami pozarządowymi.**

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Instruktor świetlicy wiejskiej
- 2) wymiar czasu pracy: łącznie 120 godzin tygodniowo - 3 etaty, (zatrudnienie danego instruktora może być na część etatu do danej świetlicy - odpowiednio np. – 17/40 Hucina, 12/40 Zapole, 11/40 Leszcze, 17/40 Hucisko, ½ etatu Przyłęk, ½ etatu Kosowy, ½ etatu Trześń lub na pełny etat do dwóch świetlic),
- 3) forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony, tj. do 31.12.2016r. - po tym okresie nie wyklucza się zawarcia umowy na dalsze okresy lub zmiany formy zatrudnienia

- 4) miejsca pracy: budynek SP Trześć, budynek SP Przyłek i Remiza w Przyłoku, budynek SP Kosowy i Remiza w Kosowach, budynek SP Hucina i budynek Remizy w Hucinie, budynek Dom Strażaka w Zapolu, budynek wielofunkcyjny w Leszczach, budynek SP Hucisko i Remiza w Hucisku, GOKiB w Niwiskach,
- 5) praca świadczona od poniedziałku do soboty w godzinach popołudniowych,
- 6) przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 01.04.2016r.
- 7) dojazd do pracy we własnym zakresie

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Niwiska lub pocztą na adres urzędu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25.01.2016 roku do godz. 10⁰⁰** w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko instruktora świetlicy wiejskiej w miejscowości / miejscowościach:"**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Niwiska po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Niwiska.

8. Inne ważne informacje:

Regulamin działania świetlicy.

.....

(-) Elżbieta Wróbel
Wójt Gminy Niwiska

Niwiska, 08.01.2016r.