

## OGŁOSZENIE

### O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO - INSTRUKTOR ŚWIETLICY

Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko „Instruktor świetlicy”

#### 1. Stanowisko pracy :

Instruktor w Świetlicy Wiejskiej w Królowej Woli i Konewce

Wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy

Miejsce pracy: Gminne Centrum Kultury w Inowłodzu ul. Zamkowa 7, 97-215 Inowłódz

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** poniżej 6%

#### Warunki pracy na stanowisku:

- praca z dziećmi i młodzieżą - praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy,
- stanowisko pracy znajduje się : Budynek Domu Ludowego w Królowej Woli oraz Budynek Świetlicy w Konewce ( opejonalnie praca na Zamku w Inowłodzu przy ul. Zamkowej 7,
- budynki nie są przystosowane dla osób z dysfunkcją ruchu.

#### 2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) średnie lub wyższe,
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) znajomość pracy w instytucji kulturalno-oświatowej

#### 3. Wymagania dodatkowe

- a) znajomość zagadnień z zakresu organizowaniu i prowadzenia działalności kulturalnej,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, dobry kontakt z dziećmi i młodzieżą,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) prawo jazdy kat. B,

#### 4. Zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) planowanie i prowadzenie zajęć kół zainteresowań: plastycznych, teatralnych, kultywowania tradycji, recytatorskich, komputerowych, i ogólnorozwojowych dla dzieci i młodzieży,
- b) prowadzenie w placówkach form pracy oświatowej, artystycznej, rozrywkowej, zgodnie z planem i ustaleniami zgodnymi z kierunkiem pracy świetlic.
- c) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury,
- d) organizacja i prowadzenie imprez okolicznościowych, rocznic i uroczystości patriotycznych, imprez upowszechniających poszczególne dziedziny kultury i sztuki,
- e) organizacja konkursów i edukacja z zakresu prowadzonych kół zainteresowań,
- f) przygotowywanie wystaw, dekoracji i scenografii na potrzeby różnych imprez

- uroczystości organizowanych w świetlicach i GCK,  
g) utrzymanie porządku i czystości w placówkach,  
h) współdziałanie w przeprowadzaniu imprez organizowanych przez GCK,  
i) prowadzenie dokumentacji pracy placówek.

## **5. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny;
2. Kwestionariusz osobowy lub curriculum vitae;
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na w/w stanowisku;
9. Osoby niepełnosprawne – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko „Instruktora świetlicy” - w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Inowłodzu ul. Zamkowa 7, 97-215 Inowłódz lub przesłać pocztą na adres: Gminne Centrum Kultury w Inowłodzu ul. Zamkowa 7, 97-215 Inowłódz, w terminie do dnia **20 lipca 2018r. do godz. 15.00.**

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

Do naboru mogą przystąpić jedynie kandydaci którzy spełnili wymagania niezbędne o których mowa w pkt. 2 oraz złożyli dokumenty wynikające z pkt. 5

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Gminnego Centrum Kultury. Dodatkowe informacje można uzyskać pod Tel. (44) 710 18 54 lub 500 065 276

Dokumenty wybranego kandydata będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w GCK przez okres 4-ch miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów.

*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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z 2018 r. poz. 138, 723) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.)”.*

**Gminne Centrum Kultury**  
w Inowłodzu  
97-215 Inowłódz, ul. Zamkowa 7  
tel. 44 710-18-54  
NIP 773-23-47-155

**DYREKTOR**  
Gminnego Centrum Kultury  
w Inowłodzu  
*Teresa Barbara Maciejczyk*