

**Ogłoszenie**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie**  
**o naborze na stanowisko „Młodszy instruktor”**

**I. Nazwa i adres jednostki :**

Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie  
ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów

**II. Określenie stanowiska :**

Młodszy instruktor,

Forma zatrudnienia: umowa o pracę: 1/2 etatu. Tydzień pracy: poniedziałek - piątek.

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne , a które są dodatkowe.**

**1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- a) doświadczenie w pracy wychowawcy placówki wsparcia dziennego, świetlicy środowiskowej, lub socjoterapeutycznej,
- b) ukończenie form doskonalenia zawodowego w zakresie pracy z grupą wsparcia rozwoju dziecka, posiadanie lub uzupełnianie kwalifikacji specjalistycznych (socjoterapia, arteterapia, psychologia)
- c) przygotowanie pedagogiczne,
- d) staż w pracy z dziećmi oraz rekomendacje w tym zakresie,
- e) doświadczenie w pracy z wolontariatem oraz rekomendacje w tym zakresie,
- f) znajomość zasad funkcjonowania organizacji pozarządowych, zagadnień z zakresu organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
- g) znajomość obsługi komputera,
- h) zainteresowanie dalszym rozwijaniem kwalifikacji zawodowych w tym specjalistycznych w zakresie pedagogiki opiekuńczo -wychowawczej
- i) dyspozycyjność
- j) niekaralność za przestępstwa umyślne

**Wymagania dodatkowe:**

- a)) preferowana umiejętność sporządzania wniosków, których celem jest pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na prowadzenie świetlicy (ze źródeł unijnych, samorządowych, z innych)
- b) preferowane zamieszkiwanie na terenie Miasta i Gminy Zabłudów.

**2. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo- wychowawczej z dziećmi w świetlicy środowiskowej z elementami socjoterapii,
- b) umiejętność współpracy z rodzicami podopiecznych,
- b) prowadzenie w świetlicy form pracy edukacyjno-artystycznej,
- c) organizacja wyjazdów integracyjno-rekreacyjnych, imprez integracyjnych,
- d) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy,
- e) organizacja i prowadzenie zajęć w czasie ferii i wakacji,
- f) dbanie o higienę i bezpieczeństwo uczestników zajęć,
- g) współpraca z organem prowadzącym świetlicę środowiskową,
- h) współpraca przy sporządzaniu wniosków, których celem jest pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na prowadzenie świetlicy,
- i) przestrzeganie przepisów bhp,
- j) utrzymanie porządku i czystości na stanowisku pracy,

### **3. Wskazanie wymaganych dokumentów**

1. Dokumenty niezbędne:

1. kserokopia dowodu osobistego
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. życiorys zawodowy(CV)
5. uwiarygodniona kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie w tym ukończenie form doskonalenia zawodowego w zakresie pracy z grupą wsparcia rozwoju dziecka)
6. dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające praktykę zawodową)
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
9. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku

### **4. Dokumenty dodatkowe:**

Kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia.

### **IV. Określenie terminu i miejsca składania**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór- młodszy instruktor w terminie do 07.01.2015 r. ” w godzinach 8:00- 16:00 (poniedziałek – piątek) w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów.

Dopuszcza się możliwość przesłania dokumentów drogą pocztową na adres;

Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów.

w przypadku wysłania drogą pocztową decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie.

Do wymaganych dokumentów proszę dołożyć następującą klauzulę:” 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

Aplikacje, które wpłyną po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

### **Inne informacje**

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

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej :

[www.moak-zabludow.pl](http://www.moak-zabludow.pl), oraz na tablicy ogłoszeń MOAK w Zabłudowie.

Oferty odrzucone należy odbierać osobiście w siedzibie MOAK w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów.

Dodatkowych informacji udziela dyrektor Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie pod numerem telefonu 85 7188 443.

Dyrektor MOAK  
Cecylia Halicka

## Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

.....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki  
lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję\* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–4 są zgodne z dowodem osobistym  
seria ..... nr .....

wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
(miejscowość i data)

-----  
\*) właściwe podkreślić