

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Zgorzelcu z/s w Radomierzycach informuje o wolnym stanowisku pracy: pomoc administracyjna – opiekun Klubu Seniora w miejscowości Tylice

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie zawodowe,
- d) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy z osobami starszymi tzw. „seniorami”,
- b) umiejętność pracy w zespole, kreatywność, komunikatywność,
- c) umiejętność organizowania pracy własnej,
- d) umiejętność organizacji spotkań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie Klubu Seniora,
- b) sprawowanie codziennej opieki,
- c) bezpośrednio prowadzenie zajęć i działalności Klubu "Senior+",
- d) prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
- e) opracowywanie miesięcznych planów zajęć, zachowanie cykliczności prowadzonych zajęć,
- f) aktywizacja i integracja uczestników Klubu "Senior+", prowadzenie zajęć tematycznych z uczestnikami klubu,
- g) organizacja i uczestnictwo w wyjazdach i imprezach klubu,
- h) pobudzanie aktywności uczestników klubu, wzmocnianie poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
- i) prowadzenie kół zainteresowań,
- j) propagowanie zdrowego stylu życia,
- k) organizacja spotkań integracyjnych międzypokoleniowych,
- l) dbałość o pomieszczenia i wyposażenie klubu, w tym utrzymanie czystości,
- m) dbanie o zabezpieczenie mienia,
- n) przyjęcie odpowiedzialności za powierzone mienie w miejscu działania klubu i z którego klub korzysta.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w Klubie Seniora w Tylicach w systemie jednonmianowym od poniedziałku do piątku w przeciętnym 40 godzinnym tygodniowym czasie pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- a) wniosek o przyjęcie do pracy w ramach ogłoszonego naboru,
- b) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) dokumenty potwierdzające wykształcenie
- d) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- e) podpisana przez kandydata klauzula informacyjna.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Gminnego Ośrodka Kultury w Zgorzelcu z/s w Radomierzycach, Radomierzyce 40 59-900 Zgorzelec w zamkniętej kopercie lub poprzez operatora pocztowego na adres Gminnego Ośrodka Kultury z dopiskiem: **Dotyczy ogłoszenia o wolnym stanowisku pracy: pomoc administracyjna – opiekun Klubu Seniora w miejscowości Tylice w do dnia 15 września 2020 r.** Aplikacje, które wpłyną do po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowy zakres danych udostępnianych przez kandydata dobrowolnie (w formie odrębnych dokumentów lub oświadczeń) winien być opatrzony klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. u. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.)

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
mgr Małgorzata Korelin