

# OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Świlczy z/s w Trzcianie

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKA PRACY

## **Instruktor**

praca w niepełnym wymiarze czasu pracy

Miejsca wykonywania pracy:

**Szkoła Podstawowa nr 1 w Bratkowicach,**  
**Szkoła Podstawowa nr 2 w Bratkowicach,**  
**Zespół Szkół w Dąbrowie,**  
**Szkoła Podstawowa w Świlczy,**  
**Szkoła Podstawowa w Mrowli.**

### Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- e) oświadczenie o niekaralności;
- f) posiadanie pełni władzy rodzicielskiej tj., że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
- g) rekomendacja z obecnego miejsca pracy ( w przypadku osób pracujących).

### Preferowane wymagania dodatkowe:

- a) co najmniej 2 letni staż pracy z dziećmi i młodzieżą,
- b) kurs pedagogiczny lub wychowawcy wypoczynku
- c) umiejętność organizacji pracy własnej i zdolność do pracy zespołowej,
- d) zdolność i otwartość w komunikowaniu się,
- e) predyspozycje do pracy z dziećmi i młodzieżą,
- f) zdolności animacyjne,

- g) kreatywność,
- h) odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę,
- i) znajomość zagadnień merytorycznych związanych z działalnością kulturalno – rekreacyjną oraz umiejętność prowadzenia zajęć w tym zakresie,
- j) umiejętność współpracy z organami szkoły,
- k) wysoka kultura osobista.

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie zajęć bibliotecznych z dziećmi i młodzieżą;
- b) organizowanie imprez okolicznościowych;
- c) sporządzanie planów oraz informacji z realizacji zaplanowanych działań;
- d) organizowanie czasu wolnego w formie dodatkowych zajęć bibliotecznych;
- e) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci i młodzieży;
- f) pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych, zabawy, organizowanie zajęć sportowych i rekreacyjnych, prowadzenie warsztatów rękodzielniczych, rozwój zainteresowań wychowanków, popularyzacja książki i czytelnictwa oraz praca z tekstem literackim;
- g) prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej dzieci i funkcjonowania zajęć;
- h) wykonywanie innych poleceń dyrektora GBP.

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Umowa na czas określony; od 4 września 2017 r. do 22 czerwca 2018 r.;
2. Miejsca wykonywania pracy/ wymiar etatu:
  - 1) **Szkoła Podstawowa nr 1 w Bratkowicach** - Bratkowice 398, 36–055 Bratkowice:
    - 1 stanowisko - 14/40 etatu, od poniedziałku do piątku;
    - 1 stanowisko –5/40 etatu, od poniedziałku do piątku;
  - 2) **Zespół Szkół w Dąbrowie** - Dąbrowa 51, 36–071 Trzciana
    - 1 stanowisko – ¼ etatu, od poniedziałku do piątku,
  - 3) **Szkoła Podstawowa w Świlczy** - Świlcza 336, 36–072 Świlcza:
    - 1 stanowisko 1/2 etatu, od poniedziałku do piątku,
  - 4) **Szkoła Podstawowa nr 2 w Bratkowicach** - Bratkowice 606, 36–055:
    - 1 stanowisko 1/4 etatu, od poniedziałku do piątku,
  - 5) **Szkoła Podstawowa w Mrowli** - Mrowla 51, 36–054 Mrowla
    - 1 stanowisko 3/40 etatu, praca w piątek
3. Praca w zmożonym hałasie.

### Wymagane dokumenty

- a) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopia dowodu osobistego,
- e) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) kserokopie świadectwa pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych,
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- j) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
- k) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

Cv, list motywacyjny 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2014 r., poz.1182 z późn.zm.) i podpisane przez kandydata.

Dokumenty należy składać osobiście w biurze **Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza** w Budyńku Euroregionalnego Centrum Informacji Gospodarczej, Kulturalnej i Turystycznej, 36 – 072 Świlcza 164 (przy drodze E-4 budynek Zakładu Wodociągów i Kanalizacji), **I piętro pok. 16, 17, 18** lub przesłać pocztą na adres :

**Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza**  
**36- 072 Świlcza 164**

W zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym nadawcy oraz z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Instruktora w Gminnej Bibliotece Publicznej w Świlczy z/s w Trzcinie” w terminie **do dnia 25 sierpnia 2017 r. do godziny 15.00**. Oferty, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

Bliższych informacji na temat naboru udziela Dyrektor GBP Dorota Madej w godz. 09.00 - 11.00, tel. 602306433

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą e-mailową o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Świlcza oraz tablicach ogłoszeń w Centrum Usług Wspólnych i GBP w Świlczy z/s w Trzcianie.

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Świlczy

*mgr Dorota Madej*