

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Referent w Wydziale Oświaty Kultury, Sportu, Zdrowia i Spraw Socjalnych – Ośrodek Pomocy Rodzinie i Uzależnień (Świetlica Socjoterapeutyczna)**

.....  
*nazwa stanowiska pracy*

**cały etat**

.....  
*wymiar etatu*

**umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia, aż do zawarcia umowy na czas nieokreślony**

.....  
*rodzaj umowy o pracę*

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać niezbędne wymagania:
  - 1) jest obywatelem polskim;
  - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) posiada nieposzlakowaną opinię;
  - 5) wykształcenie wyższe o preferowanych kierunkach: pedagogika, psychologia, resocjalizacja;
  - 6) co najmniej 3 letni staż pracy w administracji samorządowej lub co najmniej 12 miesięczny w placówkach opiekuńczo – wychowawczych - świetlicach
  - 7) znajomość obsługi komputera (WORD)

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów KPA i ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
  - 2) doświadczenie w pracy z dziećmi.
2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku;
  - 1) opieka nad dziećmi przebywającymi w świetlicy;
  - 2) prowadzenie zajęć wspierających rozwój zainteresowań i zdolności (plastycznych, teatralnych, tanecznych, modelarskich)
  - 3) organizowanie czasu wolnego ( np. gry i zabawy, uczestnictwo w imprezach kulturalnych np. koncertach, wystawach, organizowanie wycieczek)
  - 4) współdziałanie z Miejsko-Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz z Dyrektorami i nauczycielami Samorządowych Szkół Podstawowych i Gimnazjów;
  - 5) inicjowanie nowych form pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi;
  - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.
3. Wymagane dokumenty:
  - 1) życiorys – CV;
  - 2) list motywacyjny;
  - 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
  - 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;

- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys oraz 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr 101,poz.926 z późn.zm.).Brak przedmiotowego zapisu będzie uzupełniany w trakcie procedury rekrutacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO referenta w Wydziale Oświaty Kultury, Sportu, Zdrowia i Spraw Socjalnych – Ośrodek Pomocy Rodzinie i Uzależnień (Świetlica Socjoterapeutyczna)**”,

w terminie **od dnia 18 lipca 2011r.od godz. 7<sup>30</sup>, do dnia 27 lipca 2011r. do godz.15<sup>30</sup>.**

Osobiście w sekretariacie Urzędu – pokój nr 17 lub przesać na adres: **Urząd Gminy i Miasta w Żurominie Pl. Józefa Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin.**

Termin uważa się za zachowany jeśli: dokumenty aplikacyjne wpłyną skutecznie do Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie tj. do sekretariatu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**UWAGA:**

W Biuletynie Informacji Publicznej będzie informacja o:

- terminie i miejscu przeprowadzenia testu, rozmowy kwalifikacyjnej;
- wynikach naboru.

**Dodatkowo na tablicy ogłoszeń na I piętrze Urzędu będą upowszechniane:**

- 1) termin i miejsce przeprowadzenia testu, rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) informacje o wyniku naboru.

15.07.2011r.

Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin  
/-/ Zbigniew Nosek  
(data i podpis pracodawcy)