

Nabór na stanowisko Animator, opiekun świetlicy wiejskiej w Machnicach

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektora Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej
ogłasza nabór na stanowisko

Animator, opiekun świetlicy wiejskiej w Machnicach

1. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej, ul. Szkolna 1, 55-114 Wisznia Mała

2. Informacja o warunkach pracy

- 1) Animator, opiekun świetlicy wiejskiej
- 2) wymiar czasu pracy: 20 godzin tygodniowo – 0,5 etatu
- 3) forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony tj. od 10.04.2022 - 31.01.2023 r.
- po tym okresie nie wyklucza się zawarcia umowy na dalszy okres lub zmiany formy zatrudnienia
- 4) zastępstwo w pracy w innym obiekcie administrowanym przez OKSiR Wisznia Mała na terenie gminy Wisznia Mała
- 5) miejsce pracy: budynek świetlicy w Machnicach
- 6) praca świadczona od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych (zgodnie z utworzonym planem pracy)
- 7) przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 10.04.2022 r.
- 8) dojazd do pracy we własnym zakresie

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- posiadanie wykształcenia min. średniego
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- nie być karanym za przestępstwo popełnione umyślnie, oraz nie może toczyć się przeciwko niej postępowanie karne.
- znajomość obsługi komputera

Wymagania dodatkowe:

- zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, kreatywność, rzetelność
- umiejętność prowadzenia zajęć kulturalnych (m.in. plastyczne, muzyczne, taneczno-ruchowo) oraz rekreacyjno- sportowych
- umiejętność organizowania pracy własnej i zespołowej
- dyspozycyjność
- doświadczenie na podobnym stanowisku lub w pracy z dziećmi, młodzieżą i osobami starszymi.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- organizacja pracy świetlicy wiejskiej – sporządzanie planu pracy świetlicy w uzgodnieniu z Dyrektorem OKSiR Wisznia Mała
- ścisła współpraca z sołtysem, radą sołecką i organizacjami działającymi na terenie sołectwa w zakresie prac wykonywanych na rzecz sołectwa
- prowadzenie dziennika zajęć świetlicy wiejskiej
- organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży (pomoc dzieciom w nauce, gry i zabawy świetlicowe, itp.), pomoc w realizacji indywidualnych inicjatyw dzieci i młodzieży w szczególności tych dotyczących organizacji czasu, propozycje spędzania wolnego czasu dla osób starszych, edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę, tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką
- organizowanie zajęć plastycznych, muzycznych, sportowych i innych wg zainteresowań społeczności lokalnych
- organizacja konkursów plastycznych, muzycznych, sportowych i innych wg zainteresowań społeczności lokalnych
- przygotowanie wystaw z prac wykonywanych podczas zajęć oraz wykonywanie i zmiana dekoracji zgodnie z porami roku lub świętami
- odpowiedzialność za przebywające w świetlicy dzieci i młodzież
- dbanie o powierzone mienie, które znajduje się na stanie świetlicy oraz odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt
- dbanie o estetykę i czystość w pomieszczeniach świetlicowych oraz wokół obiektu
- przygotowanie pomieszczeń świetlicy pod względem technicznym w związku z organizacją zajęć świetlicowych dla dzieci, młodzieży i osób starszych oraz imprez gminnych i sołeckich
- udostępnianie obiektu mieszkańcom zgodnie z ustalonym harmonogramem, na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe, zajęcia artystyczne oraz rekreacyjno- sportowe

- udostępnienie obiektu w związku z wynajmem komercyjnym świetlicy (zapoznanie z obiektem, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, protokółarne przekazanie i odbiór świetlicy po wykorzystaniu obiektu, spisanie liczników)
- przygotowywanie bieżących informacji o działalności świetlic na stronę www.oksirwiszniamała.pl
- inne zadania zlecone przez Pracodawcę.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) ze zdjęciem,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i skazany za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) list motywacyjny i życiorys (CV) opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego”

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w godzinach pracy sekretariatu OKSiR Wisznia Mała lub pocztą na adres: Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej, ul. Szkolna 1, 55-114 Wisznia Mała w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.03.2022** roku do godz. 15.00 w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem: **”Nabór na stanowisko Animator, opiekun świetlicy wiejskiej w Machnicach”**

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostaną niezwłocznie przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OKSiR Wisznia Mała.

Dyrektor
Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji
w Wiszni Małej
Krzysztof Cybulski-Kaczulko

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej - RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji ul. Szkolna 1, 55-114 Wisznia Mała zwana dalej OKSiR
- 2) W OKSiR został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych: Natalia Miłostan kontakt email: iod@prudenspdp.pl lub iod_oksir@oksir.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach Kodeksu pracy (art. 221 § 1) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast pozostałe dane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych (jednak nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy) na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 5) Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. "dane wrażliwe") konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 6) Dane osobowe zawarte w przekazanych przez Panią/Pana dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji oraz przez okres 14 dni po zakończeniu procesu rekrutacji, a w przypadku osób wpisanych na rezerwową listę kandydatów do czasu następnego konkursu, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji - licząc od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Jeżeli przekazane przez Panią/Pana dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu 7 dni od zakończenia procesu rekrutacji to zostaną one zniszczone.
- 7) Dane osobowe zawarte w pismach, protokołach, wszelkich załącznikach oraz dane osobowe zgromadzone w systemach informatycznych OKSiR, dotyczące procesu rekrutacji, których nadawcą lub adresatem jest OKSiR, będą przetwarzane przez okres zgodny z kwalifikacją archiwalną wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt wprowadzonego zarządzeniem w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt OKSiR
- 8) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 10) Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych). 12) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne