

animator społeczno - kulturalny

I. Liczba stanowisk pracy: 1

II. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na okres próbny (max. do trzech miesięcy). Po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość dalszego zatrudnienia.

III. Wymiar etatu: 1/2 etatu.

IV. Wymagania niezbędne, jakie powinien spełniać kandydat:

- Wykształcenie wyższe,
- Co najmniej 2 - letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną,
- Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub nie wydanie prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- Obywatelstwo polskie,
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw obywatelskich,
- Biegła znajomość obsługi komputera,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

V. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów dotyczących ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych oraz zagadnień związanych z realizacją polityki społecznej w Polsce, znajomość programów i projektów realizowanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
- Prawo jazdy kat. B,
- Doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych,
- Mobilność,
- Dyspozycyjność,
- Kreatywność,
- Umiejętność skutecznej komunikacji,
- Umiejętność empatycznego słuchania i zrozumienia potrzeb społeczności lokalnej,

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Organizacja i koordynacja różnorodnych działań kulturalnych i społecznych,
- 2) Tworzenie i prowadzenie projektów mających na celu rozwijanie społeczności lokalnej,
- 3) Promowanie kultury oraz integracja społeczna,
- 4) Działania społeczne, takie jak pomoc osobom potrzebującym oraz wspieranie inicjatyw lokalnych,
- 5) Budowanie więzi społecznych, wzmacniających poczucie wspólnoty i solidarności mieszkańców gminy,
- 6) Współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej,
- 7) Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- 8) Rzetelne, sprawne i terminowe wykonywanie swoich obowiązków, a także zadań dodatkowych powierzonych przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- Wypełniony kwestionariusz osobowy*,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*,
- Oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych*,
- Oświadczenie kandydata o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego*,
- Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku*,
- Oświadczenie kandydata o nietoczącym się przeciwko niemu postępowaniu karnym*,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, kursy, szkolenia, posiadane uprawnienia itp.),
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną*

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone :”za zgodność z oryginałem” przez kandydata, a wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane. Inne dokumenty poza wskazanymi nie będą mieć wpływu na procedurę rekrutacyjną.

*druk kwestionariusza, oświadczenia, klauzuli informacyjnej oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych można pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku (bip.kurzetnik.ops.pl)

VIII. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I: weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej,

Etap II: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku, ul. Dworcowa 8, 13-306 Kurzętnik i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

IX. Pozostałe informacje

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **25 marca 2025 roku do godz. 12:00** pod adresem:

Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku
ul. Dworcowa 8

13-306 Kurzętnik, w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko animatora społeczno - kulturalnego w Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku”

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Centrum Usług Społecznych w Kurzętniku.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Kurzętniku

Dariusz Falkowski