**Ogłoszenie Dyrektora Prudnickiego Ośrodka Kultury**

**i Biblioteki Publicznej w Prudniku**
z dnia 1 grudnia 2014 roku
w sprawie naboru kandydata na stanowisko
Kierownika Wiejskiego Domu Kultury w Wierzbcu.

**1. Wymiar zatrudnienia:**

* 1/2 etatu (20 godzin tygodniowo).

**2. Miejsce wykonywania pracy: Wierzbiec**

* 3-miesięczny okres próbny, umowa na czas określony z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nieokreślony.

**3. Wymagania:**

* obywatelstwo polskie,
* niekaralność za przestępstwa umyślne, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie
z praw publicznych,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
* wykształcenie min. średnie (preferowane pedagogiczne, artystyczne),
* doświadczenie w pracy świetlicowej,
* znajomość potrzeb środowiska wiejskiego,
* samodzielność i dobra organizacja pracy,
* dyspozycyjność,
* komunikatywność,

**4. Zakres zadań osoby zatrudnionej na stanowisku:**

* kierowanie samodzielnie działalnością wiejskiej placówki kulturalno – oświatowej,
* organizowanie dla mieszkańców zajęć i imprez okolicznościowych o charakterze edukacyjnym, wychowawczym, kulturalnym, integracyjnym, profilaktycznym, opiekuńczym, sportowym i na rzecz rozwoju inicjatyw lokalnych,
* wdrażanie podstawowych reguł wychowawczych, promowanie zdrowego i aktywnego stylu życia bez nałogów, prowadzenie zajęć świetlicowych,
* organizacja czasu wolnego stosownie do potrzeb i wieku w godzinach popołudniowych ze szczególnym uwzględnieniem czasu wolnego dzieci i młodzieży od nauki (wakacje, ferie zimowe),
* układanie planu pracy placówki,
* opracowywanie regulaminów i instrukcji dotyczących działalności WDK w Wierzbcu,
* prawidłowa gospodarka materiałowo – finansowa, zgodna z planem finansowym placówki.
* sporządzanie i przedkładanie Dyrektorowi POKiBP sprawozdań z działalności WDK
w Wierzbcu,
* współpraca z POKiBP oraz Wiejskimi Domami Kultury Gminy Prudnik,
* przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
* nadzór nad obiektem Wiejskiego Domu Kultury,
* utrzymanie ładu i porządku w placówce i na terenie przyległym do obiektu,

**5.Wymagane dokumenty i oświadczenia::**

* życiorys (CV),
* list motywacyjny,
* kwestionariusz osobowy,
* kserokopie świadectw pracy,
* kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
* kserokopie innych dokumentów poświadczających kwalifikacje i umiejętności (zaświadczenie o odbytych stażach lub praktykach),
* kserokopia dowodu osobistego i prawa jazdy,
* oświadczenie o niekaralności, że kandydat nie był karany za przestępstwo umyślne i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
* oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska,
* oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty, zobowiązuje się do wykonywania obowiązków w proponowanym wymiarze etatu według uzgodnionego
z pracodawcą harmonogramu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być **zaopatrzone klauzulą**:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 10, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

**6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne **należy składać** osobiście w siedzibie Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku przy ul. Kościuszki 1 A (biuro Administracji) lub pocztą na adres POKiBP w Prudniku z dopiskiem na kopercie: „Konkurs na stanowisko Kierownika WDK w Wierzbcu”, w nieprzekraczalnym terminie **do 15 grudnia 2014r. do godz. 15:00**. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

**7. Termin rozmowy kwalifikacyjnej mającej na celu sprawdzenie przez Komisję Rekrutacyjną umiejętności i predyspozycji kandydatów ustala się na dzień 18 grudnia 2014 r. o godz. 10:00
w siedzibie Prudnickiego Ośrodka Kultury przy ul. Kościuszki 1 A w Prudniku.**

**8. Stanowisko kierownika WDK w Wierzbcu będzie do objęcia najwcześniej od dnia 7 stycznia 2015 roku. Z osobą wyłonioną w drodze naboru pierwsza umowa zostanie zawarta na** 3-miesięczny okres próbny, następnie umowa na czas określony z możliwością zawarcia w przyszłości umowy
o pracę na czas nieokreślony

**9.** **Informacja o wyniku naboru** będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej POKiBP oraz Urzędu Miejskiego w Prudniku jak również na stronie internetowej i tablicy informacyjnej jednostki.

  **Ryszard Grajek**

**Dyrektor Prudnickiego Ośrodka Kultury
i Biblioteki Publicznej w Prudniku**