Ogłoszenie
o naborze na stanowisko instruktor do spraw kulturalno-oświatowych

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonania pracy): Ośrodek Pomocy Społecznej w Latowiczu, ul. Rynek 6, 05-334 Latowicz, tel. 25 752 10 89 w. 22

2. Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu

3. Rodzaj umowy - umowa o pracę na czas określony

4. Określenie stanowiska pracy: instruktor do spraw kulturalno-oświatowych

5. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
Wymagania niezbędne od kandydata:
1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3) nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) cieszy nieposzlakowaną opinią,
5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6) posiada wykształcenie minimum średnie,
7) zdolność i otwartość w komunikowaniu się, umiejętność współpracy ze społecznością lokalną,
8) kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji.

Wymagania dodatkowe (pożądane) związane ze stanowiskiem pracy:
1) znajomość zagadnień merytorycznych związanych z działalnością społeczno-kulturalną,
2) doświadczenie w organizowaniu zajęć kulturalnych, rekreacyjnych, imprez itp.,
3) umiejętność wyszukiwania, stosowania i interpretacji aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów, w szczególności regulujących sprawy realizowane na zajmowanym stanowisku,
4) ukończone studia wyższe na kierunkach np. pedagogika, kulturoznawstwo, animacja, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna, administracja, zarządzanie kulturą,
5) umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi,
6) sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
7) dyspozycyjność,
8) doświadczenie pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
9) prawo jazdy kat. B.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
1. przygotowanie planów działań animacyjnych i ich realizacja,
2. organizacja i prowadzenie spotkań, zajęć wyzwalających twórcze potencjały u uczestników Klubu,
3. organizacja zajęć pobudzających i motywujących do kreatywnych działań, integrujących ludzi między sobą a także z otaczającym światem, wspierających i promujących aktywność kulturalną i społeczną,
4. współorganizowanie działań, których celem jest integracja rodzinna i społeczna poprzez spotkania edukacyjno – integracyjne,
5. przygotowanie materiałów dla seniorów do realizowanych zajęć,

6. dbanie o bezpieczeństwo uczestników podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez klub,
7. prowadzenie bieżącej dokumentacji z realizacji działań oraz sprawozdawczości,
8. rozpoznawanie, ocena i analiza potrzeb zakresie animacji społeczno-kulturalnej, edukacyjnej, sportowo-rekreacyjnej, rodzinnej i innych uczestników Klubu i osób w wieku 60+,
9. pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
10. motywowanie seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych,
11. współpraca z instytucjami i placówkami upowszechniania kultury oraz z innymi jednostkami organizacyjnymi, instytucjami i ochroną zdrowia działającymi na rzecz osób w wieku senioralnym,
12. inicjowanie nowych form pomocy osobom w wieku 60+ i ich rodzinom celem stworzenia warunków do godnego i aktywnego starzenia się,
13. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu lokalnych programów ukierunkowanych na podniesienie jakości życia osób w wieku 60+;
14. inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych;
15. realizacja programów rządowych z zakresu wsparcia osób w wieku 60+;
16. sporządzanie sprawozdań z prowadzonych działań oraz przygotowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych,
17. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

7. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) życiorys - Curriculum Vitae, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej, pełne dane adresowe wraz z numerem telefonu kandydata,
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany własnoręcznie przez kandydata (druk w załączeniu do ogłoszenia),
4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kserokopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata, w tym kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy oraz inne dokumenty – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
6) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe,
7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk w załączeniu do ogłoszenia),
11) Podpisana klauzula informacyjna RODO (druk w załączeniu do ogłoszenia).

Wszystkie wymagane oświadczenia winny zawierać w treści klauzulę: „Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że ……. ."

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) Rodzaj i charakter pracy: samodzielne stanowisko pracy, praca z osobami starszymi w wieku 60+ w ośrodku wsparcia „Klub Senior+" w Latowiczu,

2) Wymiar pracy: pół etatu: (dzienna liczba godzin: 4 godziny, tygodniowy wymiar godzin: 20 godzin);
3) Wynagrodzenie zasadnicze brutto od 2 403,00 zł do 2 500,00 zł. Wynagrodzenie nie obejmuje dodatku za wieloletnią pracę naliczanego w zależności od udokumentowanego stażu pracy w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku motywacyjnego wypłacanego w ramach rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027". Ostateczne wynagrodzenie ustalone zostanie w zależności od stażu pracy, doświadczenia i przygotowania merytorycznego wybranego kandydata.
4) Miejsce pracy: praca w siedzibie „Klub Senior+" w Latowiczu, ul. Rynek 1, 05-334 Latowicz
   a) miejsce pracy zlokalizowane na parterze i piętrze budynku,
   b) brak windy, wyposażenie w schodołaz,
   c) pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
   d) brak specjalistycznego wyposażenia w urządzenia umożliwiające pracę osobom głuchoniemym, niewidomym i niedosłyszącym,
5) Narzędzia pracy: komputer,
6) Termin rozpoczęcia pracy: listopad-grudzień 2026 r.
7) Pozostałe warunki pracy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

9. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

10. Sposób, miejsce i termin złożenia dokumentów:
Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Latowiczu lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko instruktor do spraw kulturalno-oświatowych" w terminie **do dnia 16 listopada 2026 r. do godziny 15.30** (decyduje data wpływu do Ośrodka) na adres: **Ośrodek Pomocy Społecznej w Latowiczu ul. Rynek 6 05-334 Latowicz**
Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
Otwarcie ofert nastąpi dnia 17 listopada 2026 r.
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Latowiczu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

11. Informacje dodatkowe
1) Dokumenty wybranego kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych.
2) Dokumenty pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników naboru. Nie odebrane dokumenty zostaną zniszczone. Nadesłane oferty nie będą odsyłane.
3) Informacja o wyniku będzie umieszczona na stronie BIP Gminy Latowicz i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Latowiczu.

Latowicz, dn. 04.11.2026 r.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Latowiczu

Jolanta Muracka

Jolanta Muracka
Elektronicznie podpisany przez Jolanta Muracka
Data: 2026.11.04 12:32:33 +01'00'