



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzezinach

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Animator w Centrum Aktywności Seniora - Klub Seniora II - 5/8 etatu

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu pracy z osobami z niepełnosprawnością;
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej;
- 3) znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows, pakiety biurowe MS Office i Open Office, poczta elektroniczna, Internet;
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych);
- 5) wykształcenie średnie oraz ukończony kurs animatora czasu wolnego.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) kursy, szkolenia z zakresu pracy z osobami z niepełnosprawnością;
- 2) doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością;
- 3) odporność na stres oraz umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych;
- 4) dyspozycyjność, komunikatywność;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) prawo jazdy kat. B.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) opracowanie planu pracy Klubu i czuwanie nad jego realizacją;
- 2) organizacja pracy i koordynacja działań związanych z codziennym funkcjonowaniem Klubu;
- 3) ustalanie harmonogramów form wsparcia oraz ich organizacja;
- 4) współpraca z firmami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, które mogłyby włączyć się w działalność Klubu;
- 5) prowadzenie dokumentacji Klubu, m.in. lista obecności uczestników, dziennik zajęć, indywidualna dokumentacja uczestników zajęć;
- 6) zaopatrzenie Klubu w materiały niezbędne do prowadzenia zajęć, artykuły spożywcze;
- 7) organizacja wyjazdów uczestników Klubu;
- 8) przygotowanie materiałów do zajęć;
- 9) dbałość o estetykę pomieszczeń Klubu;
- 10) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- 11) inne czynności organizacyjne i administracyjne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Klubu oraz realizacji działań projektowych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) umowa o pracę w wymiarze 5/8 etatu;
- 2) praca z uczestnikami Centrum Aktywności Seniora - Klub Seniora II oraz współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Brzezinach;
- 3) miejsce pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Brzezinach, Kilińskiego 2B, 95- 060 Brzeziny;
- 4) godziny pracy dostosowane do potrzeb uczestników, częściowo w godzinach popołudniowych;
- 5) wynagrodzenie 4 000,00 zł brutto brutto.



5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys zawodowy.
- 2) List motywacyjny.- życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.
- 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (oryginał do wglądu).
- 4) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach (certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia) i umiejętnościach.
- 5) Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy.
- 6) Klauzula RODO,
- 7) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 8) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

6. Składanie dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacje należy dostarczyć do:

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzezinach, Kilińskiego 2B, 95-060 Brzeziny
w **terminie do 07 listopada 2025r. do godz. 12:00** lub za pośrednictwem poczty e-mail
pcpr@powiat-brzeziny.pl

Dokumenty aplikacyjne składane w wersji papierowej należy złożyć lub wysłać w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „Nabór na stanowisko animatora”

- 2) Nie będą przyjmowane dokumenty aplikacyjne złożone w inny sposób niż przewidziany w ogłoszeniu.
- 3) W przypadku nadania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera, decyduje data dostarczenia do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzezinach.
- 4) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną zaproszeni do II etapu naboru.
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzezinach <https://pcpr-brzeziny.pl/> do dnia 13 listopada 2025 roku.

7. Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi po zakończeniu procedury naboru.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy zostali wyłonieni w procesie naboru dołączone są do ich akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni są odbierane osobiście przez zainteresowanych lub są przechowywane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Brzezinach zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze nie wynosi co najmniej 6%.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Brzezinach
Magdalena Adamska