



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt nr POKL.07.02.01-14-018/14 pn. „Legionowskie Centrum Integracji Społecznej”
współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO

w związku z realizacją projektu „Legionowskie Centrum Integracji Społecznej” w ramach priorytetu VII. Promocja integracji społecznej, Działania 7.2. Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego) Kierownik Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Integracji Społecznej w Legionowie, z siedzibą przy ul. gen. Wł. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo.

1. Nazwa stanowiska pracy:

Instruktor warsztatu usług gospodarczo-porządkowych (pełen etat, umowa o pracę na czas określony, planowany termin rozpoczęcia pracy – II połowa sierpnia 2014r.)
Wynagrodzenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 3) wykształcenie minimum średnie zawodowe, pożądane o specjalności ogrodniczej,
- 4) minimum 5 lat stażu pracy, w tym minimum roczny staż pracy w branży gospodarczo-porządkowej,
- 5) prawo jazdy kategorii B,

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na stanowisku instruktora zawodu lub opiekuna praktyk,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera,
- 3) znajomość przepisów ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- 4) doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
- 5) uprawnienia pedagogiczne,
- 6) komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność,
- 7) umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- 8) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych
- 9) dyspozycyjność,
- 10) mile widziane dysponowanie samochodem.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) opracowywanie i nadzorowanie realizacji programu szkoleń dla uczestników CIS,
- 2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych w ramach powierzonego stanowiska,
- 3) stała opieka i nadzór nad uczestnikami zajęć,
- 4) terminowe i profesjonalne wykonywanie zleceń,
- 5) składanie zapotrzebowania na niezbędne materiały,
- 6) odpowiednie gospodarowanie materiałami (przyjmowanie na stan warsztatu oraz wydawanie uczestnikom materiałów i sprzętu do realizacji prac w ramach warsztatów),
- 7) prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej,
- 8) prowadzenie dziennika zajęć grupy,
- 9) ocena zdobytych przez uczestników umiejętności w czasie zajęć reintegracji zawodowej,





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt nr POKL.07.02.01-14-018/14 pn. „Legionowskie Centrum Integracji Społecznej”
współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- 10) stała współpraca z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym i psychologiem CIS w zakresie realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego uczestników,
- 11) pozyskiwanie miejsc pracy dla uczestników CIS.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie,
- 2) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisany odręcznie,
- 3) kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata zawierające oświadczenie o: posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych – oświadczenie do pobrania ze strony www.bip.powiat-legionowski.pl – Strona Główna/Ogłoszenia/Nabór na wolne stanowiska pracy/Rok 2014/Druki do pobrania/Oświadczenie)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym i numerem telefonu kontaktowego kandydata, w kancelarii Starostwa Powiatowego w Legionowie lub za pośrednictwem poczty na adres Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie, ul. gen. Wł. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo (decyduje data wpływu dokumentów) **w terminie do dnia 14.08.2014r. do godz. 16.00 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Instruktor warsztatu usług gospodarczo-porządkowych Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie”**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458).”

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Wytypowani kandydaci zostaną pisemnie (np. pocztą elektroniczną) lub telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

Dorota Wróbel-Górecka

Kierownik Powiatowego
Centrum Integracji Społecznej

Legionowo, dnia 06.08.2014r.

