

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko: Kierownik Klubu Seniora Odolinka.

1. Nazwa i adres jednostki

Centrum Usług Społecznych

87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Słowackiego 12

2. Określenie stanowiska

Stanowisko – Kierownik Klubu Seniora.

Wymiar czasu pracy : łączna liczba godzin do zrealizowania podczas trwania projektu: 210h (czas trwania projektu 7 miesięcy). Zatrudnienie na czas określony od września 2025r. do marca 2026r.

Rodzaj umowy: umowa cywilno-prawna.

Miejsce wykonywania pracy: Klub Seniora Odolinka, Remiza OSP w Odolionie, ul. Dworcowa 5, Odolion, 87-700 Aleksandrów Kujawski.

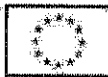
3. Wymagania niezbędne

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciw mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji publicznych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku ,
5. spełnianie poniższych warunków:
 - wykształcenie min. średnie;
 - doświadczenie zawodowe w organizowaniu zajęć dla podobnej grupy wiekowej (powyżej 60 lat);
 - umiejętność obsługi komputera;
 - znajomość programu MS Office.

4. Wymagania dodatkowe:

1. komunikatywność, otwartość, umiejętność budowania relacji.



5. Do obowiązków należeć będzie

- organizowanie zajęć,
- prowadzenie bieżącej dokumentacji z działań (listy obecności, harmonogramy/programy zajęć, karty Uczestników/ czek, sprawozdania z zakresu realizowanych zadań, itp.),
- bieżące monitorowanie zapotrzebowania i zakupy materiałów do zajęć, zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem i potrzebami uczestników,
- dbanie o bezpieczeństwo i porządek na terenie klubu.

6. Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny
2. CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej
3. wypełniony kwestionariusz osobowy
4. zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w cv w procesie rekrutacji (wzór w załączniku),
5. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikacje,
6. kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku w przypadku trwania zatrudnienia,
7. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. oświadczenie do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Miejsce i termin składania dokumentów

Oferty należy składać osobiście w Centrum Usług Społecznych w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 12 pokój nr 1 lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Klubu Seniora Odolinka”.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 26.08.2025r. (decyduje data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Aleksandrowie Kujawskim). Dokumenty zgłoszone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim w Biuletynie Informacji Publicznej.

Postępowanie składać się będzie z:

1. Selekcji wstępnej, czyli weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.
2. Selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
mgr Magdalena Zarębska