



Opublikowane na: Mława (mlawa.pl)

Autor: root@npc.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Publikowane od
22.03.2010 00:00:00
Publikowane do
22.04.2010 00:00:00

Urząd Miasta w Mławie, 06-500 Mława ul. Stary Rynek 19
Mławskie Centrum Integracji Społecznej i Zawodowej
(nazwa i adres jednostki)

Burmistrz Miasta Mławy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
**Podinspektor ds. opiekuńczo-wychowawczych - animator zajęć
światlicowych** - 2 etaty w $\frac{3}{4}$ wymiaru czasu pracy
(określenie stanowiska)

Umowa na czas określony od 01.04.2010 r. do 31.03.2011 r.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska
a) niezbędne:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- wykształcenie wyższe,

- uprawnienia pedagogiczne do prowadzenia zajęć z młodzieżą i dziećmi w świetlicy,

b) dodatkowo:

- doświadczenie w pracy z młodzieżą i dziećmi,
- kreatywność, umiejętność pracy w zespole,
- zdolności plastyczne, muzyczne,
- wysoki poziom umiejętności interpersonalnych (komunikatywność, empatia, zorientowanie na człowieka).

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie zajęć wychowawczych i profilaktycznych,
- b) pomoc w nauce,
- c) prowadzenie kół zainteresowań, kawiarenki młodzieżowej,
- d) animacja zajęć plastycznych, muzycznych, kulturalnych i innych.

3. Wymagane dokumenty:

- a) Curriculum Vitae
- b) list motywacyjny
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia) – w oryginale lub poświadczone za zgodność
- d) dokumenty potwierdzające ewentualne doświadczenie zawodowe
- e) kwestionariusz osobowy
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskim
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat będzie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Sądowego)
- i) inne dodatkowe dokumenty (kserokopie zaświadczeń o kursach, szkoleniach)
- j) przykładowe konspekty zajęć na 6 godzin (1 dzień) dla 2 grup wiekowych: 10-13 lat oraz 14-18 lat.

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, Curriculum Vitae, 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458)”.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Mławie, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława.
5. Termin składania ofert: 10 dni od dnia opublikowania w BIP. Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.
6. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Mławie, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława oraz opublikowanie w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

15.03.2010r. mgr Sławomir Kowalewski
Burmistrz Mławy Mławy

(data i podpis osoby upoważnionej)

Adres źródłowy: <https://mlawa.pl/artykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-urzednicze>