

23.08.2021 r.

CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W KOŚCIERZYNIE

ul. Osiedle Tysiąclecia 1

83-400 Kościerzyna

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY

Instruktor zawodu - warsztat ogrodniczo-porządkowy

w ramach projektu pn. „Poprawa dostępu do usług reintegracji zawodowej i społecznej poprzez powołanie Kościerskiego Centrum Integracji Społecznej oraz wykorzystanie środowiskowych form aktywizacji społecznej w profilaktyce wykluczenia dzieci i młodzieży”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, realizowanego przez Centrum Integracji Społecznej w Kościerzynie.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej zawodowe, preferowane kierunkowe;
- b) udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie objętym ogłoszeniem minimum 2 lata,
lub minimum 3 lata stażu pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy w branży ogrodniczej i/lub gospodarczo-porządkowej,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak karalności za przestępstwa popełnione umyślnie: w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej, określonych w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- b) umiejętność obsługi i doboru sprzętu niezbędnego do wykonywania usług ogrodniczo-porządkowych,
- c) mile widziany kurs pedagogiczny lub szkolenie uprawniające do pracy z osobami dorosłymi,
- d) mile widziane doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym i niepełnosprawnymi,
- e) komunikatywności,
- f) obowiązkowość i dokładność,
- g) umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja pracy,
- h) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowywanie programu szkolenia dla uczestników Centrum,

- b) prowadzenie zajęć integracji zawodowej ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowania lub podwyższania kwalifikacji zawodowych,
- c) terminowe i profesjonalne wykonywanie prac,
- d) koordynowanie wykonywania prac ogrodniczo-porządkowych przez uczestników Centrum,
- e) stały nadzór i opieka nad uczestnikami zajęć,
- f) ocenianie umiejętności zdobytych przez uczestników Centrum w czasie zajęć reintegracji zawodowej,
- g) wnioskowanie o skierowanie uczestnika Centrum do egzaminu zawodowego, uprawniającego do wykonywania zawodu,
- h) stała współpraca z pracownikami merytorycznymi Centrum (pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym, psychologiem) w zakresie realizacji Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego uczestników Centrum w obszarze reintegracji zawodowej.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: Centrum Integracji Społecznej w Kościerzynie,
- b) wymiar czasu pracy: umowa cywilno-prawna / usługa
- a) obowiązująca norma czasu pracy wynosi maksymalnie 18 godzin tygodniowo w wyznaczonych 3 dniach roboczych.

Dopuszcza się organizację 2 stanowisk pracy w mniejszych wymiarach czasu pracy niż zamieszczono w ogłoszeniu.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- b) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- c) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- d) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie: w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”*.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia **27.08.2021 r., godz. 14.00** pod adresem: Centrum Integracji Społecznej w Kościerzynie, ul. Osiedle Tysiąclecia 1, 83-400 Kościerzyna, w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Instruktor zawodu - warsztat ogrodniczo-porządkowy”**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 58 680 08 10.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu – rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną o tym powiadomieni telefonicznie.

Centrum Integracji Społecznej w Kościerzynie informuje, że zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.):

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Kierownik Centrum Integracji Społecznej z siedzibą przy ul. Osiedle Tysiąclecia 1, 83-400 Kościerzyna.
2. W sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą email: I.szuta@koscierzyna.gda.pl lub pisemnie na adres Administratora danych z dopiskiem IOD.
3. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22 (1) Kodeksu pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny dla potrzeb aktualnej rekrutacji z uwzględnieniem okresów przechowywania dokumentów określonych w przepisach szczególnych w tym przepisów archiwalnych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do zakończenia aktualnej rekrutacji nie dłużej jednak niż przez okres 5 lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacji w zakresie określonym w przepisach prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.