

**Dyrektor Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego
w Tomaszowie Mazowieckim**
97-200 Tomaszów Mazowiecki ul. Prez. I. Mościckiego 3
**poszukuje osoby na wolne stanowisko pracy – SPECJALISTA ds. wdrażania zadań projektu
rewitalizacji**

I WARUNKI PRACY I PŁACY

- 1 etat (40 godzin tygodniowo) – umowa o pracę
- wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22.10.2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2015 poz. 1798).

II GŁÓWNE WYMAGANIA

1. obywatelstwo polskie
2. zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
5. wykształcenie minimum średnie o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku i co najmniej 6-letni staż pracy w instytucji kultury lub na stanowisku bezpośrednio związanym z kulturą,
6. umiejętność obsługi komputera (Microsoft Word, Microsoft Excel, Pawaer Piont),
7. znajomość prawa pracy, znajomość zagadnień związanych z szeroko rozumianą profilaktyką prozdrowotną, ochroną środowiska i ekologią, przepisów bhp i ppoż. oraz działalnością instytucji kultury.

III WYMAGANIA DODATKOWE

1. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
2. prawo jazdy kat. B
3. dobra organizacja pracy, rzetelność,
4. odpowiedzialność i samodzielność,
5. dyspozycyjność i terminowość,
6. umiejętność redagowania pism,
7. umiejętność zarządzania zespołem,
8. umiejętności analityczne i interpersonalne,
9. umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

IV ZAKRES ZADAŃ

1. organizacja, nadzór i kontrola pracy animatorów PCAS d.s. koordynacji projektu rewitalizacji, określenie ich zadań i zakresu odpowiedzialności w formie zakresów czynności,
2. koordynacja działań mających na celu nawiązanie współpracy z MOPSem oraz GOPSami działającymi na terenie powiatu tomaszowskiego,
3. koordynacja działań mających na celu nawiązanie współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie powiatu tomaszowskiego,
4. przygotowywanie imprez kulturalnych, koncertów, pikników,
5. prowadzenie działań o charakterze ekologicznym,
6. prowadzenie działań o tematyce profilaktycznej,
7. wykonywanie projektów materiałów promocyjnych dotyczących powierzonych zadań (plakaty, reklamy, broszury, ulotki, regulaminy)
8. przygotowywanie wniosków o dotacje,
9. potwierdzanie pod względem merytorycznym rachunków na dokonywane zakupy oraz opisywanie faktur,
10. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora PCAS.

V WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- List motywacyjny,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
- Kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania przeciwko mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z procesem rekrutacji, o następującej treści:
 1. „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 (t. j. Dz. U. 2018 r. poz.1000).

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydat)

2. *Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam że są one zgodne z prawdą.*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydat)

3. *Zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawie do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie”*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydat)

VI TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim lub przesłać pocztą w terminie do dnia **11.10.2019 r.** (liczy się data stempla pocztowego) na adres: Powiatowe Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim, 97-200 Tomaszów Mazowiecki ul. Prez. I. Mościckiego 3 z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko SPECJALISTA ds. wdrażania zadań projektu rewitalizacji**”.

Dokumenty, które nie wpłynęły w określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający formalne wymagania zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

VII INNE INFORMACJE

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **44 724-63-34**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim oraz na tablicy informacyjnej PCAS.

W terminie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

*p.o. Dyrektora
Powiatowego Centrum Animacji Społecznej
w Tomaszowie Mazowieckim*

Dorota Ignasiak

Tomaszów Maz. 01.10.2019 r.