

**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 stanowiska pracy – Instruktor języka (angielskiego, hiszpańskiego,
francuskiego, włoskiego, japońskiego, rosyjskiego)**

I WARUNKI PRACY

- niepełny etat – umowa zlecenie (tygodniowa liczba godzin pracy uzależniona od liczby chętnych uczestników zajęć)

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 licencjat (na kierunku studiów filologicznych lub lingwistycznych)
6. umiejętność obsługi komputera (Microsoft Word, Microsoft Excel, PowerPiont), rzutnika, tablicy multimedialnej,
7. nienaganna postawa moralna

III WYMAGANIA DODATKOWE

1. doświadczenie zawodowe na w pracy nauczyciela języka
2. umiejętność pracy w zespole,
3. komunikatywność i łatwość w nawiązywaniu kontaktów z dziećmi i dorosłymi
4. kreatywność i pomysłowość
5. odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
6. samodzielność, systematyczność w wykonywaniu działań,
7. bardzo dobra organizacja pracy,
8. dyspozycyjność i zaangażowanie,
9. umiejętność rozwiązywania problemów i konfliktów rówieśniczych.

IV ZAKRES ZADAŃ

1. zorganizowanie grup uczestników zajęć w różnych grupach wiekowych i stopnia zaawansowania, w zależności od potrzeb brdowska,
2. organizowanie i prowadzenie zajęć językowych z dziećmi, młodzieżą oraz osobami dorosłymi zgodnie z opracowanym przez siebie programem,
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój, zdolności i zainteresowania uczestników zajęć,
4. dobór pomocy dydaktycznych i edukacyjnych oraz przygotowanie materiałów dydaktycznych do zajęć,
5. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczestników,
6. dbanie o ład i porządek w przydzielonej sali,
7. otaczanie indywidualną opieką każdego z uczestników i dostosowanie metod i form pracy do ich możliwości,
8. stałe rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy, podnoszenie wiedzy z zakresu nauczania języka,
9. prowadzenie dokumentacji pracy (dziennik zajęć),
10. współpraca z pracownikami PCAS w szczególności w zakresie realizacji założeń projektu rewitalizacji,

11. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora PCAS.

V WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 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 Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim lub przesłać pocztą w terminie do dnia **31.08.2019 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 Instruktor języka** (wpisać odpowiednio **język angielski, hiszpański, francuski, włoski, japoński, rosyjski**)”.

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. 14.08.2019 r.