

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko instruktora/instruktorka
do spraw kulturalno - oświatowych
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich**

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich
ogłasza nabór na stanowisko instruktora/instruktorka
do spraw kulturalno – oświatowych
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich**

1. Wymagania niezbędne:

Kwalifikacje zawodowe stosowane do opisu stanowiska

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie lub średnie branżowe o odpowiednim profilu, umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej,
- 2) obsługa komputera, w tym MS Office n– Word, Excel,
- 3) cechy osobowości: odpowiedzialność, samodzielność, terminowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy i podejmowania decyzji, komunikatywność, odporność na stres, kreatywność, rzetelność, umiejętność pracy pod presją,
- 4) wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) opracowywanie miesięcznych i rocznego planu imprez kulturalnych dla uczestników Klubu Senior+ i mieszkańców mieszkań treningowych i wspomaganych oraz ich realizacja wspólnie z referentem ds. organizacji zajęć na rzecz dla osób starszych,
- 2) planowanie i organizacja spotkań okolicznościowych, konkursów, uroczystości oraz imprez kulturalno – oświatowych w Klubie Senior + oraz w mieszkaniach treningowych i wspomaganych oraz na rzecz społeczności lokalnej,
- 3) organizowanie zajęć w świetlicy mieszkań treningowych i wspomaganych w Strzelcach Opolskich przy ul. Wyszyńskiego 10,
- 4) opracowywanie materiałów reklamowych dot. różnych uroczystości i imprez organizowanych przez Klub Senior+ na terenie Klubu oraz w mieszkaniach treningowych i wspomaganych,

- 5) motywowanie społeczności lokalnej do udziału w organizowanych konkursach, turniejach, imprezach lokalnych i krajowych,
- 6) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie sprawozdań związanych z wykonywanym zakresem obowiązków,
- 7) organizowanie czasu wolnego uczestnikom Klubu Senior+ oraz mieszkańcom mieszkań treningowych i wspomaganych,
- 8) współpraca z instytucjami i placówkami celem upowszechniania kultury oraz środków masowego przekazu,
- 9) kształtowanie właściwych postaw i zachowań społecznych wśród uczestników Klubu Senior + oraz mieszkańców mieszkań treningowych i wspomaganych,
- 10) inspirowanie uczestników Klubu Senior + oraz mieszkańców mieszkań treningowych i wspomaganych do udziału w organizowanych konkursach, turniejach tematycznych, imprezach lokalnych i krajowych.

Szczegółowe zadania wykonywane na stanowisku pracy zostaną określone w zakresie czynności.

4. Informacja o warunkach pracy na określonym stanowisku

- 1) umowa o pracę,
- 2) proponowane wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze – 5100,00 zł brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) pełny wymiar czasu pracy,
- 4) obowiązująca norma czasu pracy – ruchomy czas pracy w systemie równoważnym,
- 5) miejsce pracy: Klub Senior + (Strzelce Opolskie ul. Parafialna 2a) oraz mieszkania treningowe i wspomagane (Strzelce Opolskie ul. Wyszyńskiego 10)
- 6) narzędzia i materiały biurowe: komputer, urządzenia biurowe,
- 7) praca przy komputerze, wymagająca współpracy z innymi działami Ośrodka,
- 8) praca o wysokim stopniu samodzielności,
- 9) CZAS PRACY, praca od poniedziałku do niedzieli (zgodnie z harmonogramem pracy – z zachowaniem norm czasu pracy i wypoczynku dobowego/tygodniowego)

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły, uczelni),
 - b) staż pracy (np. świadectwa pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnienia, dyplomy, itp.)
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie do pobrania na stronie www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS,28 lub w Dziale Kadr,
- 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS,28)

- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych; oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego; oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (druk oświadczeń dostępny do pobrania na stronie www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS,28).

W przypadku braku kompletu wyżej wymaganych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu. W takim przypadku nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich lub pocztą na adres: **Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Krakowska 16 47-100 Strzelce Opolskie** z dopiskiem : **„Nabór na stanowisko instruktor/instruktorka do spraw kulturalno – oświatowych ” w terminie do dnia 30 kwietnia 2026 r. do godz. 14.00.**

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do OPS w Strzelcach Opolskich. Oferty pracy, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert pracy przysyłanych pocztą, decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich, a nie data stempla pocztowego.

7. Zasady przeprowadzenia naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich (www.opsstrzelce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

8. Inne informacje

- 1) Ogłoszenie podlega publikacji na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich.

- 2) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.
- 3) Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich pod nr tel. 77/4630891.
- 4) Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Dziale Kadr Ośrodka. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej
w Strzelcach Opolskich

Justyna Kompala

Strzelce Opolskie, dnia 17 kwietnia 2026 r.