



Gmina Brodnica w ramach projektu Utworzenie Klubu młodzieżowego przy świetlicy wiejskiej w Bartnikach pn. „Sposób na nudę”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju, Działanie: 11.1: Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR, Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym, takich jak:

- 1) kluby młodzieżowe
- 2) inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym.

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO TRENER ZAJĘĆ SPORTOWYCH

Stanowisko: trener zajęć sportowych

Rodzaj umowy: umowa zlecenie

Osobą zatrudnioną w Klubie Młodzieżowym może być osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków:

- a) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki rodzinie lub praca socjalna, ukończone studia wyższe na kierunku wychowanie fizyczne a także turystyka i rekreacja lub inne uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną;
- b) posiada wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną;
- c) posiada wykształcenie średnie oraz udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną.

Wymagania dodatkowe

- a) dobry kontakt z dziećmi i młodzieżą;
- b) umiejętność pracy w zespole;
- c) zaangażowanie oraz sumienność.
- d) umiejętności interpersonalne: umiejętności uważnego słuchania, rozwiązywania konfliktów, pracy zespołowej, zachowań asertywnych, adaptacji społecznej.

Od kandydatów oczekujemy:

- a) Zaangażowania w wykonywaną pracę;
- b) Milej aparycji i prezencji;
- c) Dyspozycyjności;
- d) Zdecydowania i samodzielności w działaniu;
- e) Wysokiej kultury osobistej;
- f) Rzetelności, punktualności, komunikatywności,



Zakres wykonywanych prac:

Zakres zadań realizowanych przez pracowników Klubu Młodzieżowego obejmuje w szczególności:

- a) Prowadzenie zajęć i treningów mających na celu aktywną integrację dzieci i młodzieży, w tym zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym – stworzenie i udostępnienie harmonogramu zajęć;
- b) Rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży w oparciu o alternatywne sposoby spędzania wolnego czasu;
- c) Pomoc w nauce oraz nadrabianiu zaległości szkolnych;
- d) Pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych, opartych na diagnozie indywidualnej i grupowej;
- e) Współpraca ze szkołą, Ośrodkami Pomocy Społecznej, sądem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- f) Współpraca i regularny kontakt z rodzinami/opiekunami wychowanków.
- g) Pracownicy Klubu Młodzieżowego zobowiązani są do sporządzania comiesięcznych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań.
- h) Osoba prowadząca Klub Młodzieżowy zobowiązana jest do ewidencjonowania uczestników, w tym założenia karty dla każdego uczestnika.
- i) Prowadzenie zajęć sportowych z dziećmi i młodzieżą w wieku 6/7-18 l, w okresie od lutego do kwietnia 2021 r. w łącznej ilości 24 godzin poprzez:
 - a) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży uczestniczących w Klubie młodzieżowym poprzez organizowanie i prowadzenie zajęć sportowych;
 - b) organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych;
 - c) działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie zjawiskom agresji i patologii wśród dzieci i młodzieży jak również ujemnym skutkom niedostatecznej aktywności fizycznej, poprzez ofertę zajęć sportowo- rekreacyjnych;
 - d) inicjowanie i prowadzenie akcji promocyjnych sportu;
 - e) popularyzacja zajęć sportowych i rekreacyjnych na terenie gminy;
 - a) opracowanie materiałów dydaktycznych do zajęć;
 - b) prowadzenie dokumentacji stanowiska pracy, dziennika zajęć, harmonogramu zajęć.

Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) dokumenty poświadczające staż pracy i doświadczenie,
- 4) oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk klauzuli – oświadczenie dołączony do ogłoszenia konkursu),
- 6) oświadczenia kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty w formacie .doc., docx. lub .pdf należy przesłać do dnia 27.01.2021 r. do godziny 15:00), na adres e-mail: kierownik@gopsbrodnica.pl lub dostarczać osobiście do Urzędu Gminy Brodnica, adres: 87-300 Brodnica, ul. Mazurska 13 (sekretariat). Liczy się moment wpływu oferty do Urzędu. Oferty złożone po tym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Osobą uprawnioną do porozumienia się z Kandydatem jest:

- a) Pani Wiesława Jaranowska
w dni robocze w godzinach od 08:00 do 14:00, tel. 56 4954990.

Złożenie dokumenty niekompletne lub na niewłaściwym formularzu, dostarczenie po terminie skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych i brakiem dalszego rozpatrywania. Dokumenty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej.

Wyniki naboru

Informacje o wynikach naboru zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Brodnica.

Informacje dodatkowe:

Urząd Gminy Brodnica zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania konkursowego na każdym z jego etapów.

Brodnica, dnia 20 stycznia 2021 r.

Wojt

Adam Zalewski

