



WÓJT GMINY NIECHLÓW OGŁASZA NABÓR NA DWUOSOBOWE WOLNE STANOWISKA PRACY EDUKATORZY tj; 1 ETAT, ½ ETATU- OSOBA Z ORZECZENIEM O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU: „ROZWÓJ KOMPETENCJI CYFROWYCH W GMINIE NIECHLÓW” WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PLUS W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZWOJU SPOŁECZNEGO 2021-2027.

1. Wymagania niezbędne (obligatoryjne):

- 1) Obywatelstwo polskie
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) Wykształcenie minimum średnie
- 5) Posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 6) Dyspozycyjność (możliwość prowadzenia zajęć w różnych godzinach w różne dni tygodnia w zależności od potrzeb i zainteresowania odbiorców wsparcia),
- 7) Posiadanie doświadczenia w prowadzeniu zajęć edukacyjnych (minimum 20 godzin dydaktycznych przeprowadzonych np. warsztatów, szkoleń, webinarów w okresie ostatnich trzech lat)
- 8/ Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych.
- 9/ Znajomość problematyki w zakresie edukacji i spraw społecznych danej gminy.
- 10/ Posiadanie kompetencji cyfrowych na poziomie co najmniej średniozaawansowanym zgodnie z opisem tego poziomu w Ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 obejmujących co najmniej:
 - a) Umiejętności wyszukiwania informacji w internecie i weryfikacji ich prawdziwości,
 - b) Umiejętności komunikacji i współpracy (e-maile, rozmowy wideo, komunikatory, sieć społecznościowe),
 - c) Umiejętności tworzenia treści cyfrowych (obsługa edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenia prezentacji itp.),
 - d) Umiejętności pobierania, instalowania i zmiany ustawień oprogramowania i aplikacji korzystania z usług dostępnych w sieci (zakupy, bankowość internetowa, e-administracja),
 - e) Umiejętności w obszarze bezpieczeństwa (zarządzanie dostępem do informacji osobistych, zapewnienie bezpieczeństwa danych).

2. Wymagania dodatkowe (dostępność):

- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.



3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) pomoc uczestnikom w uczeniu się przez działanie, wymianę doświadczeń i zastosowanie wiedzy i umiejętności w praktyce,
- 2) dobieranie treści i formy zajęć do specyfiki grup i potrzeb uczestników (innych umiejętności potrzebuje senior na emeryturze, a innych osoba pracująca na etacie czy prowadząca biznes czy gospodarstwo rolne),
- 3) pokazywanie korzyści płynących z posiadania kompetencji cyfrowych oraz umiejętności wykorzystywania narzędzi cyfrowych i usług w życiu codziennym,
- 4) zaspokajanie potrzeb cyfrowych uczestników w zakresie wybranych umiejętności przydatnych w życiu prywatnym oraz zawodowym,
- 5) prowadzenie rekrutacji na spotkania, szkolenia, warsztaty (w ramach oferty KRC),
- 6) realizacja oferty KRC (prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych podnoszących kompetencje cyfrowe),
- 7) prowadzenie walidacji – potwierdzenie efektów uczenia się uczestników,
- 8) opracowanie merytoryczne materiałów związanych z obszarem wsparcia KRC,
- 9) kontakt z otoczeniem – instytucjami, z którymi KRC może nawiązać współpracę,
- 10) prowadzenie dokumentacji ze szkoleń, spotkań i warsztatów, niezbędnych do sprawozdawczości do Instytucji Pośredniczącej,
- 11) bieżące monitorowanie potrzeb uczestników,
- 12) systematyczne podnoszenie własnej wiedzy, uczestnictwo w szkoleniach i spotkaniach sieciujących,
- 13) obsługę KRC w godzinach funkcjonowania i gotowości do doradztwa dla osób niezapowiedzianych,
- 14) udzielanie bieżących porad, w szczególności indywidualnych dla odbiorców KRC.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca administracyjno-biurowa
- 2) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze.
- 3) praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- 4) czas pracy ;PEŁNY ETAT – 40 godzin tygodniowo (dotyczy 1 etatu),
PÓŁ ETATU – 20 godzin tygodniowo.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV
- 2) kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 3) kopie dokumentów potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń,
- 4) dokumenty potwierdzające poprzednie zatrudnienie (świadczenia pracy)
- 5) oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31. Lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ł współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.



- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 7) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- 9) dodatkowym atutem będzie przedłożenie referencji z miejsc pracy.
- 10) oświadczenie kandydata o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia” zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Kandydaci wyłonieni w drodze naboru zobowiązani są przed zatrudnieniem do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności i zaświadczenia lekarskiego.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Dotyczy naboru: „EDUKATOR W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU: „ROZWÓJ KOMPETENCJI CYFROWYCH W GMINIE NIECHLÓW” WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PLUS W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZWOJU SPOŁECZNEGO 2021-2027.

w terminie do dnia **3 CZERWCA 2025 r.** do **godz. 13⁰⁰** w Sekretariacie Urzędu Gminy Niechlów – pok. **Nr 14** lub pocztą na adres: Urząd Gminy Niechlów ul. Głogowska 31; 56-215 Niechlów. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Niechlów.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy Niechlów; Danuta Nuckowska- Ciulak telefon kontaktowy; 65 - 543 56 76.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Niechlów reprezentowany przez Wójta Gminy Niechlów, ul. Głogowska 33, 56-215 Niechlów
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): Tomasz Wadas; e - mail: iodo@amt24.biz, tel: 76 300 01 40
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko edukatora.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:



- a) art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- b) art. 9 ust. 2 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
- c) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze wraz z 3 miesięcznym okresem po zakończeniu rekrutacji, liczoną od miesiąca następującego po zakończeniu naboru w razie konieczności zatrudnienia kolejnego zatrudnionego kandydata, gdy istnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska, oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo: prawo do edycji, wglądu, informacji o źródle pozyskania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a także prawo do bycia zapomnianym, chyba że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem Administratora.
9. Posiada Pani/Pan prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest nim Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (tj. państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub do organizacji międzynarodowych.
11. Podanie danych jest obligatoryjne, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w pozostałym zakresie dobrowolne.
12. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości uczestnictwa w naborze.

Wójt Gminy Niechlów

Karol Czaplă