

I. Medyczo – Społeczne Centrum  
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
w Przemysłu

Dyrektor Medyczo – Społecznego Centrum Kształcenia  
Zawodowego i Ustawicznego w Przemysłu

ogłasza nabór na wolne stanowisko Asystent/pomocnik trenera/szkoleniowca  
w Branżowym Centrum Umiejętności  
w wymiarze 1/2 etatu

II. Nazwa stanowiska – **Asystent/pomocnik trenera/szkoleniowca**

III. Wymagania kwalifikacyjne:

**konieczne:**

1. **obywatelstwo polskie lub obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**
2. **wykształcenie: wyższe**
3. **staż pracy : 3 lata**
4. **pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych**
5. **niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie**
6. **osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe**
7. **nieposzlakowana opinia**

**pożądane:**

1. **znajomość z zakresu prawa oświatowego**
2. **dobra znajomość obsługi komputera**
3. **umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji**
4. **dyspozycyjność**
5. **wysoka kultura osobista**
6. **umiejętność pracy w zespole**

IV. Główne obowiązki Asystenta/pomocnika trenera/szkoleniowca:

- Kontakt mailowy i telefoniczny z uczestnikami szkoleń/kursów.
- Badanie potrzeb szkoleniowych we współpracy z trenerem/szkoleniowcem.
- Monitorowanie rynku.
- Dbanie o sprawy organizacyjne.
- Przygotowywanie materiałów szkoleniowych i prezentacji dla trenera/szkoleniowca.
- Przygotowywanie wraz z trenerem przestrzeni dydaktycznej (symulatorów, fantomów, materiałów i środków) do zajęć.
- Dbałość o bieżącą konserwację, właściwe przechowywanie sprzętu i materiałów.
- Przygotowanie wraz z trenerem zapotrzebowania na środki , materiały i sprzęt drobny.
- Dbałość o racjonalne gospodarowanie środkami, materiałami i sprzętem drobnym.

- Dbłość o porządek w zapleczu magazynowym i salach dydaktycznych.
- Prowadzenie inwentaryzacji.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje,
2. kopie świadectw pracy ( ewentualnie zaświadczenia ),
3. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
4. oświadczenie kandydata o prowadzeniu lub nie działalności gospodarczej,
5. oświadczenie kandydata o niekaralności – nie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
7. list motywacyjny i życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
8. orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska urzędniczego.

**Kopie dokumentów uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „ za zgodność z oryginałem,, i data.**

VI. Oferta powinna być złożona w kopercie trwale zaklejonej i oznaczonej:

<p><b>Nazwisko i adres kandydata na wolne stanowisko</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OFERTA NA OGŁOSZONY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO</b></p> <p style="text-align: center;">Asystent/pomocnik trenera/szkoleniowca</p> <p style="text-align: center;">w Medyczo – Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu ul. Łukasińskiego 20 37-700 Przemyśl</p> <p><b>NIE OTWIERAĆ PRZED:</b></p>
---

VII. Dokumentu należy złożyć w terminie do: 25.02.2025r.  
w siedzibie MSCKZiU w Przemyślu ul. Łukasińskiego 20, w sekretariacie.

VIII. Inne informacje:

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna.
2. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
3. Oferty, które nie spełnią warunków formalno-prawnych zostaną komisyjnie zniszczone.





Przemysław, 17.02.2025

**ZAKRES CZYNNOŚCI PRACOWNIKA**

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Wykształcenie:</b>	wyższe
<b>Stanowisko/funkcja w Przedsięwzięciu:</b>	<b>Asystent/pomocnik trenera/szkoleniowca</b>
<b>Jednostka:</b>	Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży
<b>Miejsce pracy:</b>	Siedziba BCU: ul. Łukasieńskiego 20, 37-700 Przemysław
<b>Wymiar czasu pracy:</b>	½ etatu
<b>Okres obowiązywania:</b>	01.03.2025 – 30.06.2026
<b>Cel stanowiska:</b>	<b>Asystent/pomocnik trenera/szkoleniowca</b> jest członkiem zespołu merytorycznego odpowiedzialnego za realizację działań w ramach Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie pomocy społecznej - przedsięwzięcie realizowane w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Komponent A „Odporność i konkurencyjność gospodarki”, Inwestycja A.3.1.1. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.
<b>Obowiązki:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt mailowy i telefoniczny z uczestnikami szkoleń/kursów.</li> <li>• Badanie potrzeb szkoleniowych we współpracy z trenerem/szkoleniowcem.</li> <li>• Monitorowanie rynku.</li> <li>• Dbanie o sprawy organizacyjne.</li> <li>• Przygotowywanie materiałów szkoleniowych i prezentacji dla trenera/szkoleniowca.</li> <li>• Przygotowywanie wraz z trenerem przestrzeni dydaktycznej (symulatorów, fantomów, materiałów i środków) do zajęć.</li> <li>• Dbałość o bieżącą konserwację, właściwe przechowywanie sprzętu i materiałów.</li> <li>• Przygotowanie wraz z trenerem zapotrzebowania na środki, materiały i sprzęt drobny.</li> <li>• Dbałość o racjonalne gospodarowanie środkami, materiałami i sprzętem drobnym.</li> <li>• Dbałość o porządek w zapleczu magazynowym i salach dydaktycznych.</li> <li>• Prowadzenie inwentaryzacji.</li> </ul>

**Wynagrodzenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Komponent A „Odporność i konkurencyjność gospodarki”, Inwestycja A.3.1.1. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.**

Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie pomocy społecznej  
Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży, ul. Piotra Skargi 6, 37-700 Przemysław (Lider Przedsięwzięcia)  
Województwo Podkarpackie/Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,  
ul. Łukasieńskiego 20, 37-700 Przemysław (Partner Przedsięwzięcia)

D Y R E K T O R

Jolanta Karpińska-Ciuba



.....  
*Data i podpis pracownika*