

Zarządzenie Nr 44/2025

Dyrektora Medyczno- Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu z dnia 18 października 2025r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko w ramach projektu
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Inwestycja – „Wsparcie rozwoju
nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe
życie”

w Medyczno – Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Przemyślu

Dyrektor Medyczno- Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu

zarządza co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Asystent/ pomocnik trenera/ szkoleniowca w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Pomocy Społecznej w Przemyślu.
2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko zostanie przeprowadzone w dniu 31.10.2025r.
2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R

18.10.2025r. *Wanda Karpieńska-Ciuba*

(data i podpis dyrektora)

I. Medyczno – Społeczne Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Przemyślu

Dyrektor Medyczno – Społecznego Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego
w Przemyślu

ogłasza nabór na wolne stanowisko
w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Pomocy Społecznej
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: średnie, wyższe
3. staż pracy: 5 lat (wyksz. średnie), 3 lata (wyksz. wyższe)
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. znajomość z zakresu gospodarowania mieniem
3. dobra znajomość obsługi komputera
4. umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji
5. dyspozycyjność
6. wysoka kultura osobista
7. 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.
- Dbałość 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.

Kopie dokumentów uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem„ i datą.

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

IMIĘ I NAZWISKO

ADRES

KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO

**OFERTA NA OGŁOSZONY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO**

ASYSTENT/POMOCNIK TRENERA/SZKOLENIOWCA

**W MEDYCZNO – SPOŁECZNYM CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W PRZEMYŚLU
UL. ŁUKASIŃSKIEGO 20, 37-700 PRZEMYŚL**

NIE OTWIERAĆ PRZED: 31.10.2025R.

VII. Dokumentu należy złożyć w terminie do: 31.10.2025r. w sekretariacie Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu, ul. W. Łukasieńskiego 20.

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.