

## **Zarządzenie Nr 55/2025**

### **Dyrektora Medyczno- Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyślu z dnia 29 grudnia 2025r.**

**w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowiska 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 następujące stanowiska w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Pomocy Społecznej w Przemyślu:
  - Trener/ szkoleniowiec/ nauczyciel ds. pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia i życia
  - Trener/ szkoleniowiec/ nauczyciel ds. elementów rehabilitacji
  - Trener/ szkoleniowiec/ nauczyciel ds. transformacji zielonej i cyfrowej
2. Treści ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2.**

1. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowiska zostanie przeprowadzone w dniu 16.01.2026.
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**  
*Jolanta Karpińska-Ciuba*

(data i podpis dyrektora)

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

Dyrektor Medyczo – 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 – **Trener / szkoleniowiec / nauczyciel ds. pierwszej pomocy  
w stanach zagrożenia zdrowia i życia**

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 – mgr pielęgniarstwa
3. staż pracy: 3 lata (w tym doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć z pierwszej pomocy, doświadczenie w pracy dydaktycznej z dorosłymi)
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 Trenera/szkoleniowca/nauczyciela ds. pierwszej pomocy  
w stanach zagrożenia zdrowia i życia:

- Przygotowanie treści merytorycznych do materiałów informacyjnych i promujących ofertę szkoleniową.
- Przygotowanie treści merytorycznych do wniosku o wprowadzenie kwalifikacji sektorowej.
- Przygotowanie treści merytorycznych do wniosku o uzyskanie statusu instytucji certyfikującej.
- Przygotowanie programów z zakresu udzielania pierwszej pomocy do kursów: opieka nad osobą niesamodzielną, pierwsza pomoc w stanach zagrożenia zdrowia i życia u



osoby niesamodzielnej, asystowanie osobie niepełnosprawnej/przygotowanie do roli wolontariusza.

- Praca w komisji rekrutacyjnej i kwalifikującej do szkoleń.
- Kontakt mailowy i telefoniczny z uczestnikami szkoleń/kursów.
- Przeprowadzanie diagnozy potrzeb Uczestników Przedsięwzięcia.
- Przygotowanie specyfikacji materiałowych do realizacji poszczególnych zajęć.
- Przygotowanie materiałów dydaktycznych (scenariusze zajęć, opisy przypadków, filmy, materiały dla uczestników) z zakresu udzielenia pierwszej pomocy do kursów: opieka nad osobą niesamodzielną, pierwsza pomoc w stanach zagrożenia zdrowia i życia u osoby niesamodzielnej, asystowanie osobie niepełnosprawnej/przygotowanie do roli wolontariusza.
- Przygotowanie treści do dokumentacji przebiegu kształcenia (dzienniki, zaświadczenia, listy).
- Udział w pracach związanych z przygotowaniem dokumentacji (treści do zaświadczeń).
- Przygotowanie narzędzi pomiaru diagnostycznego (testy wstępne, testy końcowe, check listy) z zakresu udzielenia pierwszej pomocy do kursów: opieka nad osobą niesamodzielną, pierwsza pomoc w stanach zagrożenia zdrowia i życia u osoby niesamodzielnej, asystowanie osobie niepełnosprawnej/przygotowanie do roli wolontariusza.
- Przygotowanie narzędzi do oceny (testy, zadania praktyczne, kryteria oceny, testy końcowe, zadania egzaminacyjne).
- Organizacja przestrzeni dydaktycznej (aranżacja pracowni, przygotowanie sali do konkretnych zajęć).
- Przygotowanie scenariuszy do realizacji zajęć.
- Opracowywanie materiałów szkoleniowych oraz prezentacji.
- Bieżące przygotowanie materiałów dydaktycznych.
- Realizacja zajęć dydaktycznych na kursach: opieka nad osobą niesamodzielną, pierwsza pomoc w stanach zagrożenia zdrowia i życia u osoby niesamodzielnej, asystowanie osobie niepełnosprawnej/
- przygotowanie do roli wolontariusza.
- Przygotowanie narzędzi do ewaluacji zajęć.
- Modyfikacja programów nauczania i materiałów dydaktycznych zgodnie z wynikami ewaluacji.
- Raportowanie efektów wykonanych szkoleń.
- Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej.
- Praca w zespołach nadzorujących przebieg części teoretycznej/forma elektroniczna egzaminu zawodowego (2 sesje w roku).
- Przeprowadzanie egzaminów końcowych.
- Udział w postępowaniu walidacyjnym.
- Archiwizacja papierowa i elektroniczna dokumentów.
- Udział w spotkaniach roboczych i realizacja bieżących doraźnych zadań.
- Realizacja innych zadań niezbędnych do zapewnienia wysokiej jakości usług w BCU.

#### 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:

**IMIE I NAZWISKO**

**ADRES**

**KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO**

**OFERTA NA OGŁOSZONY NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO**

**TRENER / SZKOLENIOWIEC / NAUCZYCIEL  
DS. PIERWSZEJ POMOCY W STANACH ZAGROŻENIA ZDROWIA I ŻYCIA**

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

**NIE OTWIERAĆ PRZED: 16.01.2026R.**

VII. Dokumentu należy złożyć w terminie do: 15.01.2026r. w sekretariacie Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle, ul. W. Łukasińskiego 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.



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

Dyrektor Medyczo – Społecznego Centrum Kształcenia  
Zawodowego i Ustawicznego  
w Przemyślu

ogłasza nabór na wolne stanowisko  
w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Pomocy Społecznej  
w wymiarze **1/4 etatu**

II. Nazwa stanowiska – **Trener/ szkoleniowiec/ nauczyciel ds. elementów rehabilitacji**

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: co najmniej średnie w zakresie rehabilitacji
3. staż pracy: 3 lata (doświadczenie w pracy z wykorzystaniem metody Hope, doświadczenie w pracy dydaktycznej z dorosłymi)
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 Trenera/ szkoleniowca/ nauczyciela ds. elementów rehabilitacji

- Przygotowanie treści merytorycznych do materiałów informacyjnych i promujących ofertę szkoleniową.
- Przygotowanie treści merytorycznych do wniosku o wprowadzenie kwalifikacji sektorowej.
- Przygotowanie treści merytorycznych do wniosku o uzyskanie statusu instytucji certyfikującej.
- Przygotowanie programów z zakresu z usprawniania fizycznego, transferowania i przemieszczania się osób niesamodzielnych oraz organizacji czasu wolnego i aktywizacji osób niesamodzielnych do kursów: opieka nad osobą niesamodzielną, trening umiejętności społecznych, trening umiejętności społecznych/szkolenia branżowe, asystowanie osobie niepełnosprawnej/przygotowanie do roli wolontariusza.

- Przygotowanie specyfikacji materiałowych do realizacji poszczególnych zajęć
- Przygotowanie materiałów dydaktycznych (scenariusze zajęć, opisy przypadków, filmy, materiały dla uczestników) z zakresu z usprawniania fizycznego, transferowania i przemieszczania się osób niesamodzielnych do kursów: opieka nad osobą niesamodzielną, trening umiejętności społecznych, trening umiejętności społecznych/szkolenia branżowe, asystowanie osobie niepełnosprawnej/przygotowanie do roli wolontariusza.
- Przygotowanie treści do dokumentacji przebiegu kształcenia (dzienniki, zaświadczenia, listy).
- Udział w pracach związanych z przygotowaniem dokumentacji (treści do zaświadczeń).
- Przygotowanie narzędzi pomiaru diagnostycznego (testy wstępne, testy końcowe, check listy) z zakresu z usprawniania fizycznego, transferowania i przemieszczania się osób niesamodzielnych do kursów: opieka nad osobą niesamodzielną, trening umiejętności społecznych, trening umiejętności społecznych/szkolenia branżowe, asystowanie osobie niepełnosprawnej/przygotowanie do roli wolontariusza.
- Przygotowanie narzędzi do oceny (testy, zadania praktyczne, kryteria oceny).
- Organizacja przestrzeni dydaktycznej (aranżacja pracowni, przygotowanie sali do konkretnych zajęć).
- Przygotowanie scenariuszy do realizacji zajęć.
- Opracowywanie materiałów szkoleniowych oraz prezentacji.
- Przygotowanie narzędzi do ewaluacji zajęć.
- Udział w spotkaniach i realizacja bieżących doraźnych zadań.
- Realizacja innych zadań niezbędnych do zapewnienia wysokiej jakości usług w BCU.

#### 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**

**TRENER/ SZKOLENIOWIEC/ NAUCZYZIEL  
DS. ELEMENTÓW REHABILITACJI**

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

**NIE OTWIERAĆ PRZED: 16.01.2026R.**

VII. Dokumentu należy złożyć w terminie do: 15.01.2026r. w sekretariacie Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle, ul. W. Łukasińskiego 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.



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

Dyrektor Medyczo – Społecznego Centrum Kształcenia  
Zawodowego i Ustawicznego  
w Przemyślu

ogłasza nabór na wolne stanowisko  
w Branżowym Centrum Umiejętności w Dziedzinie Pomocy Społecznej  
w wymiarze **1/4 etatu**

II. Nazwa stanowiska – **Trener/ szkoleniowiec/ nauczyciel ds. transformacji zielonej  
i cyfrowej**

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 informatyczne
3. staż pracy: 3 lata (doświadczenie w pracy dydaktycznej, w tym z dorosłymi)
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 Trenera/ szkoleniowca/ nauczyciela ds. transformacji zielonej  
i cyfrowej

- Opracowanie tematyki dotyczącej transformacji cyfrowej i zielonej w dziedzinie pomocy społecznej, która to tematyka będzie omawiana podczas prowadzonych kursów/szkoleń realizowanych w ramach obszaru I jako dodatkowo obowiązkowa tematyka dla każdej osoby korzystającej z działań edukacyjno-szkoleniowych realizowanych w BCU.
- Udział w pracach związanych z przygotowaniem wniosku o wprowadzenie kwalifikacji sektorowej.
- Przygotowanie informacji do materiałów promocyjnych.
- Przygotowanie programów z zakresu transformacji cyfrowej i zielonej.
- Przygotowanie materiałów dydaktycznych (prezentacje, filmy, materiały dla uczestników).
- Przygotowanie scenariuszy do realizacji zajęć.



- Organizacja przestrzeni dydaktycznej (aranżacja pracowni, przygotowanie sali do konkretnych zajęć).
- Udział w pracach związanych z przygotowaniem dokumentacji (treści do zaświadczeń).
- Przygotowanie narzędzi do oceny (testy, zadania praktyczne, kryteria oceny).

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**

**TRENER/ SZKOLENIOWIEC/ NAUCZYZIEL  
DS. TRANSFORMACJI ZIELONEJ I CYFROWEJ**

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

**NIE OTWIERAĆ PRZED: 16.01.2026R.**

VII. Dokumentu należy złożyć w terminie do: 15.01.2026r. w sekretariacie Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Przemyśle, 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.