



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dyrektor Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku
ogłasza nabór na

wolne stanowisko urzędnicze

w Komunalnym Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku, ul. 1 Maja 2

Specjalista edukator w Klubie Rozwoju Cyfrowego

(nazwa stanowiska urzędniczego)

(♀/♂)

1. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania niezbędne:

- a) jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej oraz obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadającym znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b) posiada wykształcenie średnie bądź wyższe,
- c) posiada co najmniej 3 lata stażu pracy przy wykształceniu średnim, przy wykształceniu wyższym staż nie jest wymagany,
- d) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane kierunki wykształcenia: informatyczne, pedagogiczne, administracyjne lub pokrewne,
- b) dyspozycyjność (możliwość prowadzenia zajęć w różnych godzinach oraz w różne dni tygodnia w zależności od potrzeb i zainteresowania odbiorców wsparcia),
- c) posiadanie doświadczenia w prowadzeniu zajęć edukacyjnych np. warsztatów, szkoleń, webinarów, w okresie ostatnich trzech lat,
- d) wysoki poziom umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych,
- e) znajomość problematyki w zakresie edukacji i spraw społecznych danej gminy,



- f) posiadanie kompetencji cyfrowych na poziomie co najmniej średniozaawansowanym zgodnie z opisem tego poziomu w Ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 obejmujących co najmniej:
- umiejętności wyszukiwania informacji w Internecie i weryfikacji ich prawdziwości,
 - umiejętności komunikacji i współpracy (e-maile, rozmowy wideo, komunikatory, sieci społecznościowe),
 - umiejętności tworzenia treści cyfrowych (obsługa edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenie prezentacji itp.),
 - umiejętności pobierania, instalowania i zmiany ustawień oprogramowania i aplikacji, korzystania z usług dostępnych w sieci (zakupy, bankowość internetowa, e-administracja),
 - umiejętności w obszarze bezpieczeństwa (zarządzanie dostępem do informacji osobistych, zapewnienie bezpieczeństwa danych),
 - odpowiedzialność, własna inicjatywa oraz dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) pomoc uczestnikom w uczeniu się przez działanie, wymianę doświadczeń i zastosowanie wiedzy i umiejętności w praktyce,
- b) dobieranie treści i formy zajęć do specyfiki grup i potrzeb uczestników,
- c) pokazywanie korzyści płynących z posiadania kompetencji cyfrowych oraz umiejętności wykorzystywania narzędzi cyfrowych i usług w życiu codziennym,
- d) zaspokajanie potrzeb cyfrowych uczestników w zakresie wybranych umiejętności przydatnych w życiu prywatnym oraz zawodowym,
- e) tworzenie oferty KRC zgodnej z Ramy funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce,
- f) prowadzenie rekrutacji na spotkania, szkolenia, warsztaty i pozostałe formy wsparcia w ramach oferty KRC,
- g) realizacja oferty KRC (prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych podnoszących kompetencje cyfrowe),
- h) analiza potrzeb kompetencyjnych uczestników,
- i) prowadzenie walidacji – potwierdzenie efektów uczenia się uczestników,
- j) opracowanie merytoryczne materiałów edukacyjnych,
- k) kontakt z otoczeniem – instytucjami i organizacjami, z którymi KRC może nawiązać współpracę,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRC
Klub Rozwoju Cyfrowego

- e) kopie innych dodatkowych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach: kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, warsztatach, referencje itp.,
- f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy (formularz dostępny na stronie www.kcuw.szczecinek.pl, w zakładce: Informacje -> Pliki do pobrania),
- g) oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej oraz obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadającym znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- h) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- j) oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie wykraczającym poza przepisy kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Specjalista edukator w Klubie Rozwoju Cyfrowego” przez Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku,
- k) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Komunalnym Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku.

Dokumenty, o których mowa w pkt. a), b), f) g), h), i), j) oraz k) należy podpisać własnoręcznym podpisem.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym - należy dołączyć do nich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

7. Informacje dodatkowe:

- a) zatrudnienie: maj/czerwiec 2026 r.
- b) nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku,

„Utworzenie Klubu Rozwoju Cyfrowego w mieście Szczecinek” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- l) prowadzenie dokumentacji ze wszystkich działań realizowanych w ramach KRC, niezbędnej do ewaluacji i sprawozdawczości do Instytucji Pośredniczącej,
- m) bieżące monitorowanie potrzeb uczestników,
- n) systematyczne podnoszenie własnej wiedzy i umiejętności, uczestnictwo w szkoleniach i spotkaniach sieciujących, o których mowa w Ramach funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce,
- o) obsługa KRC w godzinach funkcjonowania i gotowość do doradztwa dla osób niezapowiedzianych oraz udzielanie bieżących porad klientom KRC.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce wykonywania pracy: Centrum Organizacji Pozarządowych, ul. Armii Krajowej 29, 78-400 Szczecinek,
- b) rodzaj pracy: prowadzenie szkoleń, praca umysłowa, z przewagą wysiłku głosowego, obsługa urządzeń biurowych, w tym komputera z monitorem ekranowym (ponad 4 godziny dziennie),
- c) czas pracy: wymiar etatu – 3/4 etatu; praca w równoważnym systemie czasu pracy,
- d) komunikacja: werbalna bezpośrednia i telefoniczna.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (kwiecień 2026 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Komunalnym Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był **wyższy niż 6 %**.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) kopie świadectw pracy, zaświadczeń z PUP o okresach pobierania zasiłku, oraz inne dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego w ogłoszeniu stażu pracy. W przypadku zatrudnienia osób pozostających w stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego miejsca pracy zawierające informacje o okresie zatrudnienia,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,



- c) umowa o pracę zostanie zawarta na czas trwania projektu pn. Utworzenie Klubu Rozwoju Cyfrowego w mieście Szczecinek w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
- d) osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024, poz. 1135), zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskać pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.
- e) dyrektor Komunalnego Centrum Usług Wspólnych może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza i umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej wyłącznie napisem „Nabór na stanowisko Specjalista edukator w Klubie Rozwoju Cyfrowego” w Sekretariacie Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku lub przesłać na adres: Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku, ul. 1 Maja 2, 78-400 Szczecinek w terminie **do dnia 19.05.2026 r. do godz. 12⁰⁰**. Decyduje data faktycznego wpływu do KCUW w Szczecinku. Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu kwalifikacyjnego.

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku ul. 1 Maja 2, tel. 94 37 299 20;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem email: iod@kcuw.szczecinek.pl ;
- 3) dane osobowe kandydatów w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Natomiast inne dane, na podstawie zgody art. 6 ust 1 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 4) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
- 5) Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



6) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Komunalne Centrum Usług Wspólnych. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;

8) podanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do pracy w Komunalnym Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

DYREKTOR


Tomasz Czuk