

**Dyrektor Zespołu Szkół w Duńkowicach ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko – pomoc nauczyciela** w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Duńkowicach - w ramach realizacji projektu:

**„Nowoczesne przedszkola w gminie Radymno”**

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Liczba wolnych miejsc pracy: 1**

**Przedmiot naboru:**

- Stanowisko: pomoc nauczyciela przedszkola;
- Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół w Duńkowicach, Duńkowice 20, 37-550 Radymno
- Wynagrodzenie: współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- Okres zatrudnienia: od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2018 r.
- Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na podstawie ustawy Kodeks pracy
- Wymiar etatu: 1 etat (wymiar czasu pracy: 8 godzin dziennie, tj. przeciętnie 40 godzin tygodniowo).

**Wymagania niezbędne wobec kandydata:**

- Wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym,
- Posiada obywatelstwo polskie,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- Wysoka kultura osobista,

**Wymagania dodatkowe:**

- Mile widziane doświadczenie w pracy z dziećmi oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- Umiejętność pracy w zespole, w tym: cierpliwość i opanowanie;
- Komunikatywność - łatwość w nawiązywaniu kontaktów z dziećmi;
- Kreatywność
- Osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby Bezrobotne,

**Zakres ogólnych zadań na stanowisku:**

1. Stała, systematyczna współpraca z nauczycielami w bieżącym organizowaniu i przebiegu zabaw i zajęć przedszkolnych,
2. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć higienicznych, przygotowaniu i przebiegu spacerów i wycieczek,



3. Pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem poza oddział przedszkolny;
4. Pomoc w organizacji wypoczynku dzieci;
5. Przygotowanie dzieci do odpoczynku,
6. Stałe dbanie o bezpieczeństwo w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu
7. Pomoc nauczycielce w przygotowaniu i organizacji zajęć oraz w pracach porządkowych po zakończonych zajęciach dydaktycznych;
8. Otoczenie specjalną troską dzieci przebywających w pomieszczeniach sanitarnych w razie zmożenia się dziecka lub zabrudzenia – umycie dziecka i zabezpieczenie odzieży;
9. Czynne uczestnictwo w przygotowaniach uroczystości przedszkolnych oraz sprzątanie po ich zakończeniu.
10. Pomoc dzieciom przy wydawaniu posiłków
11. Dbanie o ład i porządek w przydzielonej sali;
12. Prowadzenie dokumentacji projektowej nauczyciela zgodnie z wytycznymi Kierownika projektu;
13. Współpraca z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe w ramach projektu w zakresie realizowanego wsparcia;
14. Współpraca z personelem projektu i personelem zatrudnionym w szkole w zakresie realizacji wsparcia w ramach projektu.
15. Inne czynności związane z wychowaniem przedszkolnym dzieci.

#### **Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie powinni przedłożyć następujące dokumenty:**

1. CV oraz list motywacyjny,
2. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego (kserokopia 2 stron ważnego dowodu osobistego lub kserokopia paszportu);
3. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
6. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzające dotychczasowe okresy zatrudnienia,

*Dokument CV oraz list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:*

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.z 2016 r., poz.922).*

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w Zespole Szkół w Duńkowicach, Duńkowice 20, 37-550 Radymno - w zaklejonej kopercie do dnia **14.08.2017 roku do godz.12.00**

Kopertę należy opisać:



Imię i nazwisko kandydata

Adres do korespondencji

### **Zespół Szkół w Duńkowicach**

**Duńkowice 20**

**37-550 Radymno**

„Nabór na stanowisko pomoc nauczyciela w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Duńkowicach utworzony w ramach realizacji projektu „Nowoczesne przedszkola w gminie Radymno”

Oferty, które wpłyną do Zespołu Szkół w Duńkowicach (decyduje data wpływu do Zespołu Szkół w Duńkowicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wybór kandydatów zostanie poprzedzony rozmową kwalifikacyjną z wybranymi osobami.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej szkoły.

#### **Pozostałe informacje:**

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Komisja dokona oceny spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych oraz wyników rozmowy kwalifikacyjnej.