

Wójt gminy Regimin

ogłasza nabór na stanowisko:

pomoc nauczyciela w grupie 3 - 4 latków

w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Regiminie

w ramach realizacji projektu pn. „Równanie szans wychowanków oddziałów przedszkolnych gminy Regimin”

1. Przedmiot naboru:

1. Stanowisko: pomoc nauczyciela
2. Miejsce wykonywania pracy: oddział przedszkolny w Regiminie
3. Okres zatrudnienia: od 11 września 2017r. do 30 czerwca 2018r.
4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony
5. Wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo - 1 etat

2. Wymagania podstawowe:

1. Wykształcenie co najmniej średnie
2. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku
3. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
4. Wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne lub dyscyplinarne oraz postępowanie o ubezwłasnowolnienie

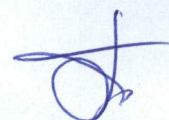
3. Wymagania dodatkowe:

1. Wysoka kultura osobista
2. Operatywność, kreatywność, odpowiedzialność, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, zdolność i otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej i poza nią.
3. Umiejętność nawiązywania bliskich serdecznych relacji z dziećmi w wieku przedszkolnym.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Obowiązki ogólne:

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką grupy, z dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dzieci, współdziała ze sprzątaczką w utrzymaniu ładu i porządku oraz dba o należytą dyscyplinę pracy.
2. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do pełnienia swoich obowiązków w czasie ustalonym w umowie o pracę oraz miejscach określonych w organizacji pracy grupy i przedszkola.





3. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
4. W czasie pracy, pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu przedszkola bez zezwolenia dyrektora.
5. Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora przedszkola.
6. Pomoc nauczyciela winna cechować:
 - o sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych
 - o troska o ład i porządek w przedszkolu
 - o dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego
 - o poszanowanie przełożonych
 - o uprzejmość, życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycielek, rodziców i interesantów
 - o właściwa kultura życia codziennego

Obowiązki szczegółowe

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia:
 - o pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej
 - o spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych
 - o uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci
 - o organizowanie wypoczynku dzieci
 - o utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału
 - o dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:
 - o pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i szatni
 - o pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek
 - o czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci
 - o przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci
 - o pomoc nauczycielce podczas zajęć,
 - o udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- udział w dekorowaniu sali,
 - o czuwanie nad należytą higieną dzieci
 - o pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience
 - o pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym do czasu przybycia rodzica



- o usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie nie jest możliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola
 - o otaczanie dziecka opieką od chwili przyjazdu autobusem szkolnym lub przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola
 - o czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i łazience oraz na placu zabaw
 - o czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawanie dzieci odchodzących do domu
3. Dbłość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy:
- o sprawdzenie kurków wodociągowych
 - o wygaszenie światła na sali i w pomieszczeniach przyległych
 - o zamknięcie drzwi i okien w sali

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny
3. Dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia (kopie lub odpisy)
4. Inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, (kopie)
5. Świadectwa pracy
6. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku pomoc nauczyciela
7. Oświadczenie o tym, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.
8. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w 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)

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Urzędzie Gminy w Regiminie do dnia 8 września 2017r. do godz. 10:30 z dopiskiem „Oferta na stanowisko: pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym w Regiminie”.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



6. Opis procedury wyłaniania kandydata

1. W pierwszym etapie procedury naboru koordynator projektu dokonuje analizy dokumentów i ocenia spełnienie warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze.
2. Drugim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna, którą przeprowadza koordynator projektu, pracownik biurowy oraz dyrektor szkoły. Na rozmowę kandydaci zapraszani są telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Z rozmowy sporządzony zostanie protokół, w którym zawarta będzie ocena kandydata w skali 1-5.
3. Po przeprowadzeniu naboru Wójt Gminy wybiera kandydata, który w selekcji końcowej uzyskał najwyższą ocenę z rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o wyniku naboru zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Regiminie, Urzędzie Gminy w Regiminie, stronie internetowej Urzędu Gminy w Regiminie.

Dokumenty niekompletne zostaną zwrócone kandydatom drogą pocztową.

Regimin dnia 30 sierpnia 2017r.

WÓJT
[Signature]
mgr Lech Zduńczyk