

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pomoc nauczyciela do dziecka niepełnosprawnego w Przedszkolu Gminnym w Czarnem

Dyrektor Przedszkola Gminnego w Czarnem, ogłasza nabór na **pomoc nauczyciela do dziecka niepełnosprawnego w Przedszkolu Gminnym w Czarnem (1 etat)**

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony – do 30.06.2025r.

Wymiar etatu: pełen etat, liczba godzin pracy w tygodniu: 40 h.

I. Wymagania podstawowe:

1. Wykształcenie co najmniej zawodowe.
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.

II. 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. Kwalifikacje opiekunki dziecięcej, doświadczenie w pracy z dziećmi / dziećmi niepełnosprawnymi.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Obowiązki ogólne:

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką grupy, z dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dziecka.
2. Zapewnia opiekę i bezpieczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do pełnienia swoich obowiązków w czasie ustalonym w umowie o pracę oraz miejscach określonych w organizacji pracy grupy i przedszkola.
4. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
5. W czasie pracy, pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu przedszkola bez zezwolenia dyrektora.
6. 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.

7. Pomoc nauczyciela winna cechować:
- sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych
 - dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego
 - poszanowanie przełożonych
 - uprzejmość, życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycielek, rodziców i interesantów
 - właściwa kultura życia codziennego

Obowiązki szczegółowe

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia:
 - pomoc dziecku w zajęciach wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczych
 - spełnianie w stosunku do dziecka czynności usługowych
 - uczestniczenie w wycieczkach i spacerach z dzieckiem
 - organizowanie wypoczynku dziecka
 - dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci a w szczególności:
 - czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dziecka:
 - pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dziecka w sali i w szatni,
 - pomoc w opiece nad dzieckiem podczas spacerów i wycieczek,
 - czuwanie nad wypoczynkiem dziecka,
 - czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłków przez dziecko,
 - opieka nad dzieckiem w oddziale przedszkolnym,
 - czuwanie nad należytą higieną dziecka,
 - pomoc dziecku przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - pomoc w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym , do czasu przybycia rodzica,
 - usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe , zgłaszanie dyrektorowi przedszkola,
 - otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola,
 - czuwanie nad bezpieczeństwem dziecka w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących,
 - czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dziecka odchodzącego do domu.

1. Dbłość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy:
 - a) sprawdzenie kurków wodociągowych,
 - b) wygaszenie światła w pomieszczeniach przedszkola,
 - c) zamknięcie drzwi i okien w pomieszczeniach przedszkola.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV)
2. Dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia (kopie lub odpis)
3. Inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, (kopie)
4. Świadectwa pracy.
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (załącznik).
6. Oświadczenie o tym, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie (załącznik).
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (załącznik).
8. Kwestionariusz osobowy (załącznik).

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem **"Nabór na pomoc nauczyciela do dziecka niepełnosprawnego w Przedszkolu Gminnym w Czarnem"** należy składać w terminie **do 17 lutego 2025r. do godziny 12.00** w siedzibie Przedszkola Gminnego w Czarnem, ul. Parkowa 7, 77-330 Czarne, osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data faktycznego wpływu).

Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Dyrektor (Komisja) przeprowadzi **rozmowę kwalifikacyjną** w dniu **18 lutego 2025r. (wtorek)** od **godziny 9:00**.

Uwaga:

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu – 530 434 032

Czarne, 04.02.2025r.

**Dyrektor
Przedszkola Gminnego
w Czarnem**

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub rozpoczęcie nauki w przypadku jej trwania)

1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

od	do	Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko pracy

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1- 4 są zgodne z dowodem osobistym serii:

..... nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/za
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/za
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego
karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

Oświadczam

iż nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie
o ubezwłasnowolnienie.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
wydanym przez

Oświadczam

że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji przez Dyrektora Przedszkola Gminnego w Czarnem, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczenie
o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy
do celów rekrutacji

Ja niżej podpisana/.....

Zamieszkała/y.....

Legitymująca/y się dowodem osobistym.....

wydanym przez.....

oświadczam

iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku –

.....

(stanowisko pracy)

.....

(miejscowość data)

.....

(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....

(podpis)