

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im Danuty Siedzikówny ps Inka w Czarnem
ogłasza nabór na stanowisko:

nauczyciela bibliotekarza

I. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r. poz. 1287) na czas zastępstwa.

Wymiar etatu: pełen etat, (30/30).

Data rozpoczęcia pracy: 01.09.2020 r.

II. Wymagania niezbędne:

Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)

Art. 9. ust.1. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:

- 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje;*
- 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;*
- 3) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.*

Opis kwalifikacji na stanowisko **nauczyciela bibliotekarza** jest zgodny z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575 z późn. zm.):

Zgodnie z § 5. ust. 5 ww. rozporządzenia Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela bibliotekarza w szkołach podstawowych .

III. Zakres obowiązków na stanowisku pracy:

1. Praca pedagogiczna:

1. udostępniania książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelnii,,
2. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
3. promowania czytelnictwa w różnych formach,
4. rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez konkursy czytelnicze,
5. prowadzenia różnych form wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach,
6. dobrej znajomości zbiorów biblioteki i potrzeb czytelniczych uczniów,
7. dostosowania form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
8. uczenia efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
9. instruowania uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł,

2. Praca organizacyjno–techniczna:

1. gromadzenia zbiorów , ewidencjonowanie i opracowywanie ich zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
2. organizacji warsztatu informacyjnego (w tym wydzielenia księgozbioru podręcznego),
3. zbieranie , składanie i rozliczanie zamówień na podręczniki i ćwiczenia
4. opisywania faktur i przekazywania do księgowości,
5. zgłaszania do wydawnictw ewentualnych rozbieżności i ich wyjaśniania,
6. wprowadzania podręczników na stan biblioteki za pomocą programu komputerowego.

3. Pozostałe obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów,
2. współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez zapewnienie odpowiednich, dostępnych w bibliotece, materiałów dydaktycznych,
3. sporządza plan pracy oraz (śródroczne i roczne) sprawozdanie z pracy biblioteki,

4. prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków,
5. w miarę możliwości doskonali swój warsztat pracy.

4. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi:

1. zasięganie informacji w sprawie zakupów nowości wydawniczych oraz nagród książkowych,
2. propagowanie wśród rodziców/opiekunów prawnych literatury z dziedziny wychowania.

5. Współpraca z uczniami:

1. pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, rocznic i innych obchodów,
2. pomoc w indywidualnym doborze lektur,
3. pomoc w wyszukiwaniu i organizowaniu informacji potrzebnych do wykonania prac domowych, projektów, itp.

6..Wymagania dodatkowe

1. wiedza na temat uwarunkowań pracy z dziećmi,
2. wskazana znajomość literatury dziecięcej i młodzieżowej,
3. kreatywność i dostępność czasowa poza godzinami dydaktycznymi.

IV. Wymagane dokumenty :

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie(załącznik nr 1)
- d) oświadczenie o stanie zdrowia,(załącznik nr 2)
- e) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej,
- f) kserokopia dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe bądź umiejętności,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. O ochronie danych osobowych (t.j, Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).(załącznik nr 3)
- h) pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,(załącznik nr 4),
- i) oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślne przestępstwa skarbowe lub ścigane z oskarżenia publicznego,(załącznik nr 5).
- j) podpisana klauzula informacyjna zamieszczona przy ogłoszeniu.(załącznik nr 6).
- k) kopia aktu nadania stopnia awansu zawodowego (jeśli kandydat posiada).

Osoba, która zostanie wybrana, będzie zobowiązana przed podpisaniem umowy do okazania oryginałów dokumentów złożonych w kopiach oraz ponadto do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (Podstawa prawna: art. 10 ust. 8 a KN) i wykonania badań lekarskich.

Wszystkie dokumenty w formacie PDF należy przesłać pocztą elektroniczną do dnia **24.07.2020 r.** do godz.**12.00** na adres mailowy: zsczarne@wp.pl

W temacie wiadomości należy wpisać: **nabór na stanowisko nauczyciela bibliotekarza.**

Kandydaci zakwalifikowani do postępowania zostaną powiadomieni drogą mailową o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Czarne, 03.07.2020 r.

miejsowość, data

DYREKTOR

mgr Barbara Dąbrowa-Jaworska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska)

7. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

.....

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

8. Oświadczam, że pozostaje/nie pozostaje * w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* podkreśl właściwą odpowiedź

Oświadczenie
o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy
do celów rekrutacji

Ja niżej podpisany(a).....
zamieszkały(a)
legitymujący(a) się dowodem osobistym
wydanym przez

Oświadczam,
iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku sprzątaczką
w Szkole Podstawowej im Danuty Siedzikówny ps Inka w Czarnem.

.....
(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)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko)
Zamieszkały/a.....
(adres zamieszkania)
legitymujący/a się dowodem osobistym.....
wydany przez.....

oświadczam

że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im Danuty Siedzikówny ps Inka w Czarnem zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. O ochronie danych osobowych(Dz. U.2018, poz.1000).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)
.....
.....
.....

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE O KORZYSTANIU Z PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH

oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(miejscowość , data)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
.....
.....
(adres)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Świadomy/a 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” oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie

.....
(miejscowość , data)

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 RODO. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.

Informuje się, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im Danuty Siedzikówny ps Inka w Czarnem, ul. Parkowa 4, 77-330 Czarne;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Szkole Podstawowej im Danuty Siedzikówny ps Inka w Czarnem jest Pani Natalia Hejzner, kontakt: e-mail natah@interia.pl
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: Dostawa komputerów stacjonarnych PC;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan: - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników; - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. - prawo do

wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) nie przysługuje Pani/Panu: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; – na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

DYREKTOR

mgr Barbara Dąbrowa-Jaworska

.....
Podpis Administratora Danych Osobowych

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną

Czarne dnia r.

.....
Podpis kandydata