



# STANOWISKO POMOC NAUCZYCIELA/NAUCZYCIELKI NA OKRES REALIZACJI PROJEKTU RPLB.08.01.01- 08-004/17

## 1. Przedmiot naboru:

- Stanowisko: pomoc nauczyciela/nauczycielki
- Miejsce wykonywania pracy: PRZEDSZKOLE GMINNE „NA ŚRODKU ŚWIATA” w Nowinach Wielkich, ul. Wiejska 26, 66-460 Witnica
- Okres zatrudnienia: od 01-12-2017 do 30-09-2018.
- Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony.
- Wymiar czasu pracy: w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Liczba planowanych miejsc pracy: 1.

## 2. Wymagania podstawowe:

- Wykształcenie co najmniej średnie;
- Doświadczenie w pracy z dziećmi
- Brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku;
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- Wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne lub dyscyplinarne oraz postępowanie o ubezwłasnowolnienie.

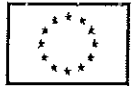
## 3. Wymagania dodatkowe

- Wysoka kultura osobista;
- Operatywność, kreatywność, odpowiedzialność, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, zdolność i otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej i poza nią;
- Umiejętność nawiązywania bliskich serdecznych relacji z dziećmi w wieku przedszkolnym;
- Znajomość obsługi komputera;
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych i audiowizualnych.

## 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielem/nauczycielką grupy, z dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dzieci, współdziała ze sprzątaczką w utrzymaniu ładu i porządku oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy.
- Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do pełnienia swoich obowiązków w czasie ustalonym w umowie o pracę oraz miejscach określonych w organizacji pracy grupy i przedszkola.
- Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
- W czasie pracy, pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu przedszkola bez zezwolenia dyrektora.
- 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.
- Pomoc nauczyciela winna cechować: sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych, troska o ład i porządek w przedszkolu, dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego, poszanowanie przełożonych, uprzejmość, życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycielek, rodziców i interesantów, właściwa kultura życia codziennego.

## Obowiązki szczegółowe



- f) Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku pomocy nauczyciela/nauczycielki;
- g) Oświadczenie o tym, że nie toczy się przeciwko nauczycielowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.
- h) 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 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm).

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **27-11-2017r.** do godz. **15:00** osobiście lub drogą pocztową - w formie pisemnej na adres: **GMINA WITNICA, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66-460 Witnica** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Na Środku Świata” w Nowinach Wielkich - poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej”. O terminowości złożenia dokumentów decyduje data ich wpływu do siedziby GMINY WITNICA. Dokumenty powinny być czytelne i złożone w języku polskim. Wszelkie zmiany w tekście dokumentów (przekreślenia, poprawki, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Dokumenty muszą być podpisane.

Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia: **Wioleta Pielech, windykacje@witnica.pl**

## 6. Opis procedury wyłaniania kandydata

- a) Kandydaci spełniający wymagania podstawowe i dodatkowe zostaną zaproszeni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na rozmowę kwalifikacyjną.
- b) Informacje o wyniku naboru zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Witnicy.
- c) Dokumenty niekompletne zostaną zwrócone właścicielom drogą pocztową.

BURMISTRZ  
*Dariusz Jaworski*