



STANOWISKO NAUCZYCIEL/NAUCZYCIELKA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO NA OKRES REALIZACJI PROJEKTU RPLB.08.01.01-08-004/17

1. Przedmiot naboru:

- Stanowisko: nauczyciel/nauczycielka wychowania przedszkolnego
- 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: 2.

2. Wymagania podstawowe:

- Kwalifikacje nie mniejsze niż określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ust. z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- Spełnianie warunków określonych w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy - Karta Nauczyciela;
- Minimum roczne 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:

- Tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
- Rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków;
- Dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka);
- Współdziałanie i informowanie rodziców o postępach dzieci;
- Systematyczne planowanie i realizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczo -opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi;
- Realizowanie zasad i czynności wynikających ze statutu szkoły lub przedszkola;
- Prowadzenie dokumentacji projektu nauczyciela zgodnie z wytycznymi Kierownika projektu.

5. Wymagane dokumenty:

- Życiorys (CV);
- List motywacyjny;
- Dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia (kopia lub odpis);
- Inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności (kopia);
- Świadectwa pracy;



- a) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczyciela/nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia: pomoc nauczycielowi/nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej, spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych, uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci, organizowanie wypoczynku dzieci, utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału, dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;
- b) Czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci: pomoc nauczycielowi/nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i szatni, pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek, czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci, przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci, pomoc nauczycielowi/nauczycielce podczas zajęć, udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, udział w dekorowaniu sali, czuwanie nad należyტą higieną dzieci, pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience, pomoc nauczycielowi/nauczycielce 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 nie jest możliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola, otaczanie dziecka opieką od chwili przyjazdu autobusem szkolnym lub przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i łazience oraz na placu zabaw, czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu;
- c) Dbałość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy: sprawdzenie kurków wodociągowych, wygaszenie światel na sali i w pomieszczeniach przyległych, zamknięcie drzwi i okien w sali.

5. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV);
- b) List motywacyjny;
- c) Dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia (kopia lub odpis);
- d) Inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności (kopia);
- e) Świadectwa pracy;
- 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 **24-11-2017r.** 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**

BURMISTRZ
Dariusz Jaworski

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.