

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pomoc nauczyciela
Dyrektor Zespołu Szkół w Borównie, ul. Szkolna 13; 86-022 Dobrcz
na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z dnia 18 grudnia 2008 r.)

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko obsługi -
pomoc nauczyciela w przedszkolu (zatrudnienie poprzez Urząd Pracy
w ramach robót publicznych lub stażu)**

I. Wymiar czasu pracy:

1 etat

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem :

1. Niezbędne :

- a) wykształcenie co najmniej średnie
- b) posiadanie pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- c) niekaralność,
- d) dyspozycyjność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- e) wysoki poziom kultury osobistej,
- f) dbałość o czystość i mienie placówki,
- g) umiejętność pracy z dziećmi,

2. Dodatkowe :

- a) umiejętność pracy w zespole, łatwe nawiązywanie kontaktu z dziećmi i ludźmi, takt, cierpliwość i wyrozumiałość,
- b) umiejętność organizacji czasu.

III. Doświadczenie zawodowe i zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy :

- 1. Dobrze widziane doświadczenie w pracy z dziećmi,
- 2. Do zakresu obowiązków pomocy nauczyciela należy przede wszystkim: spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia, należy również utrzymywać w czystości przydzielone pomieszczenia, pomoc w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć, dbać o estetyczny wygląd dzieci, dbać o estetyczny wygląd sali, wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 1. List motywacyjny.
- 2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.

3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.
4. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

6. List motywacyjny oraz CV 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 2001 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm.).

V. Wymogi formalne :

1. Dokumenty należy składać **do dnia 6 sierpnia 2017r.** w zamkniętej kopercie.
2. Złożonych dokumentów się nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
3. O zakwalifikowaniu się na rozmowę kwalifikacyjną kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
4. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka Szkoły na BIP Gminy Dobrcz).