Ogłoszenie o naborze na stanowisko pomocy nauczyciela w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Mirocinie

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Mirocinie

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – pomoc nauczyciela w ramach realizacji projektu pn. „Mali odkrywcy” nr wniosku RPPK.09.01.00-18-0029/17 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej.

Liczba wolnych miejsc pracy: 2

I.Przedmiot naboru

1.Stanowisko: pomoc nauczyciela.

2.Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa w Mirocinie, Mirocin 384, 37-200 Przeworsk.

3.Wynagrodzenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. Okres zatrudnienia: od września 2018r.

5.Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony.

6.Wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo - 1 etat.

II. Wymagania podstawowe

1.Wykształcenie co najmniej średnie.

2.Brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku.

3.Posiadanie obywatelstwa polskiego.

4.Pełna zdolność do czynności prawnych.

5. Korzystanie z pełni praw publicznych.

6. Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7.Wysoka kultura osobista.

III. Wymagania dodatkowe

1.Operatywność, kreatywność (w tym inicjatywność i pomysłowość), odpowiedzialność, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, zdolność i otwartość w komunikowaniu się z dziećmi, w grupie pracowniczej i poza nią.

2.Umiejętność pracy w zespole, w tym: cierpliwość i opanowanie.

3.Umiejętność obsługi urządzeń biurowych i audiowizualnych (m.in. komputer, ksero, projektor multimedialny, monitor interaktywny).

III.Mile widziane

- wykształcenie wyższe na kierunkach pedagogicznych, psychologicznych, artystycznych,

- obsługa programów do prezentacji, tworzenia i prowadzenia lekcji

-potwierdzone doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi realizującymi wychowanie przedszkolne- minimum 1 rok.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1.Obowiązki ogólne:

- współpraca z nauczycielką grupy, dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowywaniu dzieci, utrzymaniu ładu i porządku,

- pełnienie swoich obowiązków w czasie i miejscu ustalonym w umowie o pracę,

- przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora.

2.Obowiązki szczegółowe:

a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczyciela oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć w ciągu dnia:

- wspieranie nauczyciela przy wykonywaniu codziennych obowiązków dotyczących sprawowania opieki nad dziećmi,

- utrzymywanie porządku w salach dydaktycznych,

- spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,

- uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,

- organizowanie wypoczynku dzieciom,

- dbanie o stan techniczny sprzętu i wyposażenia zgromadzonego w oddziale przedszkolnym,

- udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,

- pomoc nauczycielom podczas zajęć,

b) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:

- pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali, szatni,

- pomoc w opiece nad dziećmi w czasie wycieczek i spacerów, pobytu na placu zabaw,

- przygotowywanie do posiłków, pomaganie i czuwanie przy właściwym spożywaniu posiłków przez dzieci,

- czuwanie nad przestrzeganiem higieny przez dzieci, w tym: pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,

- pomoc nauczycielce w opiece nad dzieckiem chorym do czasu przybycia rodzica/opiekuna/osoby upoważnionej,

- usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogącym przynieść szkodę zdrowiu dzieci lub zgłaszanie zagrożenia dyrektorowi gdy brak jest możliwości usunięcia ich we własnym zakresie,

- otaczanie dziecka opieką od chwili przyprowadzenia/przyjazdu/przekazania od osoby przyprowadzającej na teren oddziału przedszkolnego,

- dbanie o powierzanie dzieci odchodzących do domu rodzicom/opiekunom/osobom upoważnionym,

c) dbałość o zabezpieczenie pomieszczeń po zakończeniu pracy,

d) współpraca z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe w ramach projektu w zakresie realizowanego wsparcia,

e) współpraca z personelem projektu zatrudnionym do realizacji projektu w zakresie realizacji wsparcia w ramach projektu,

f) wykonywanie innych powierzonych przez dyrektora czynności.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- Praca w obiektach Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Mirocinie,

- bezpośredni kontakt z dziećmi w wieku 2,5-6 lat,

- praca w zespole,

- wysoka odpowiedzialność za powierzone zadania,

- stanowisko pracy współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej w Mirocinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty

1.List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru na wolne stanowisko pomocy nauczyciela .

2.Życiorys (CV)

List motywacyjny i CV należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).*

3. Oryginał kwestionariusza osobowego ( załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze);

4. Oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku (załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze)

5. Oryginału oświadczenia kandydata na uczestnika projektu (Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze);

6. Kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów poświadczających staż pracy,

7. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

8. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

(wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone treścią: stwierdzam zgodność z oryginałem, data i podpis kandydata)

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin złożenia dokumentów upływa z dniem: 03.09.2018r. o godz 08:00

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

- Wymagane dokumenty należy złożyć poprzez dostarczenie osobiście, kurierem lub

pocztą do Szkoły Podstawowej w Mirocinie, w zamkniętej kopercie .

Kopertę należy opisać w następujący sposób:

Imię i nazwisko kandydata

Dane adresowe/kontaktowe

Szkoła Podstawowa w Mirocinie

Mirocin 384

37-200 Przeworsk

Nabór na stanowisko pomoc nauczyciela w Szkole Podstawowej w Mirocinie w ramach realizacji projektu pn. „Mali odkrywcy”

IX. Opis procedury wyłaniania kandydata

1.W pierwszym etapie procedury naboru Komisja dokonuje analizy dokumentów i ocenia spełnienie wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Drugim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna.

Z rozmów z kandydatami zostanie sporządzony protokół, w którym zawarta będzie ich ocena.

3. Po przeprowadzeniu naboru, na podstawie protokołu, o którym mowa w pkt. 2, Komisja wybiera kandydata, który uzyskał najwyższą ocenę z rozmowy kwalifikacyjnej.

W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez osoby ubiegające się o zatrudnienie o przyjęciu do pracy decyduje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie BIP Urzędu Gminy Przeworsk, stronie internetowej i tablicy ogłoszeń szkoły.

Szczegółowe informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu – (16)648-86-87.

Zastrzega się prawo do modyfikacji treści ogłoszenia, zmiany terminu składania dokumentacji (wydłużenia terminu) oraz zaprzestania naboru.

 Dyrektor Szkoły Podstawowej w Mirocinie

 Krystyna Serwańska

Mirocin, 22.08.2018r.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze

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 zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania).

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria .............. nr ................... wydanym przez .......................................................... lub innym dowodem tożsamości ........................................................................ . ........................................................................................................................................

.......... ........................................ ................................................................. (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze

Oświadczenia

Świadomy(-a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że\*:

* Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych
* Nie posiadam pełnej zdolności do czynności prawnych
* Korzystam z pełni praw publicznych
* Nie korzystam z pełni praw publicznych
* Nie zostałem (-am)/ skazany (-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
* zostałem (-am)/ skazany (-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

………………………………………..

Podpis kandydata

Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy na stanowisku

 ………………………………………….

 Podpis kandydata

\* zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze

 WZÓR OŚWIADCZENIA KANDYDATA NA UCZESTNIKA PROJEKTU

OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do procesu rekrutacyjnego na stanowisko pomocy nauczyciela w projekcie pn. „Mali odkrywcy” nr wniosku RPPK.09.01.00-18-0029/17 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej, niniejszym oświadczam, że przyjmuje do wiadomości, iż:

1. administratorem danych osobowych, w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego - pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, działający w imieniu Województwa Podkarpackiego;

2. administratorem moich danych osobowych, w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest Minister Infrastruktury i Rozwoju, z siedzibą w: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4;

3. podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1

 lit. a – zgoda na przetwarzania danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów

 lit. b – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy

lit. c – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze -Rozporządzeniem 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 (RODO) *-* dane osobowe są niezbędne dla realizacji RPO WP 2014-2020, na podstawie, w odniesieniu do zbioru:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020:

a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74. ust 1 i 3, art. 115, art. 122 ust. 2 i 3,

art. 125 ust. 2 lit. c-e, ust. 4 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

b) art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006

(Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia,

c) art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej

2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);

Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia

17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

b) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia

22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowych przepisów dotyczących wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,

c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego Rozporządzenia,

d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);

4. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu pn. „Mali odkrywcy” nr wniosku RPPK.09.01.00-18-0029/17 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, w szczególności, w odniesieniu do zbioru:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w zakresie:

a) aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020,

b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie

z RPO WP 2014-2020;

Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, w zakresie:

a) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach RPO WP 2014-2020,

b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach RPO WP 2014-2020;

5. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie, z siedziba: 35-025 Rzeszów, ul. płk. Leopolda Lisa-Kuli 20, Beneficjentowi realizującemu Projekt:

Gmina Przeworsk, Ul Bernardyńska 1a, 37-200 Przeworsk, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta: Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Mirocinie)\, w ramach RPO WP 2014-2020.

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentom.

Moje dane mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentom kontrole i audyt w ramach RPO WP 2014-2020;

6. podanie danych jest obowiązkiem ustawowym koniecznym do realizacji zadań projektu - odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;

7. zostałem/am poinformowana o przysługującym mi prawie:

 - dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz o prawie wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

8. Zostałem/am poinformowana o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa UODO, gdy uzna Pan/Pani że przetwarzania danych osobowych narusza przepisy RODO

9. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane :

- w odniesieniu osoby zatrudnionej – wedle obowiązujących przepisów Prawa pracy /50 lat/

- w odniesieniu do osoby która złożyła dokumenty aplikacyjne a nie została zatrudniona dokumenty przechowywane będą zgodnie z § 12 regulaminu.

………………………………………….. …………………………………………..

Miejscowość i data czytelny podpis kandydata