

Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Witanowicach ogłasza nabór kandydatów/ki na stanowisko pracy **pomoc nauczyciela w Przedszkolu Publicznym w Witanowicach.** (2 etaty).

Nabór dotyczy zatrudnienia: od 01 września 2021 r.

- w pełnym wymiarze czasu pracy, liczba godzin pracy w tygodniu: 40 h.,
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony,
- rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę.

I. Wymagania podstawowe:

1. Wykształcenie co najmniej średnie (preferowane wyższe pedagogiczne, inne kursy kwalifikacyjne lub doskonalące przydatne do pracy).
2. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku.
3. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne lub dyscyplinarne oraz postępowanie o ubezwłasnowolnienie.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wysoka kultura osobista.
2. Operatywność, kreatywność, odpowiedzialność, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, zdolność i otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej i poza nią.
3. Umiejętność nawiązywania bliskich serdecznych relacji z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. Mile widziane, preferowane doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Obowiązki ogólne:

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką grupy, z dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dzieci, utrzymuje ład i porządek oraz dba o należytą dyscyplinę pracy.
2. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do pełnienia swoich obowiązków w czasie ustalonym w umowie o pracę oraz miejscach określonych w organizacji pracy grupy i przedszkola.
3. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
4. W czasie pracy, pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu przedszkola bez zezwolenia dyrektora.
5. 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.
6. 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

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia:
 - pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej.
 - spełnianie w stosunku do dzieci czynności usługowych.
 - uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci.
 - utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,
 - dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:
 - pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i szatni,
 - pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
 - pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci,
 - pomoc nauczycielce podczas zajęć,
 - udział w przygotowaniu pomocy do zajęć i pomoc w dekorowaniu sali,
 - czuwanie nad należytą higieną dzieci,
 - pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - pomoc 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 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 wydawanie dzieci odchodzących do domu.
3. Dbłość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy:
 - sprawdzenie kurków wodociągowych
 - wygaszenie świateł na sali i w pomieszczeniach przyległych
 - zamknięcie drzwi i okien w sali
4. Oprócz czynności codziennych pomoc nauczyciela ma obowiązek:

- pracować w okresie przerwy wakacyjnej według harmonogramu ustalonego przez dyrektora Zespołu,
- współpracować z nauczycielkami grup nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń przedszkola,
- w sezonie dłuższych przerw w pracy przedszkola (ferie i wakacje) umyć okna, ściany (lamperie), drzwi, zabawki, meble w salach , szafki w szatniach, stoliki, odkurzyć i wyczyścić dywany, wyszorować urządzenia higieniczno-sanitarne.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia (kopie lub odpis).
4. Inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, (kopie).
5. Świadectwa pracy.
6. Oświadczenie stanowiące załącznik Nr1 do niniejszego Ogłoszenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem ***"Nabór na pomoc nauczyciela w Przedszkolu Publicznym w Witanowicach "*** należy składać w terminie **do 30 lipca 2021r. do godziny 12.00** w siedzibie **Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Witanowicach, ul. Jana Pawła II 107 34-103** Witanowice, osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data faktycznego wpływu).

V. Dodatkowe informacje:

1. Wszelkie kserokopie składanych dokumentów muszą być przez kandydata/kę własnoręcznie potwierdzone o ich zgodności z oryginałem i opatrzone datą oraz podpisem.
2. Aplikacje niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku przesyłki liczy się data wpływu do szkoły),
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w szkole,
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Z kandydatami/kami wyłoniionymi w drodze naboru zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzi Dyrektor (Komisja) w dniu 23 sierpnia 2021r. od godziny 9.00 .

Uwaga:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu – 33 879 49 22

**Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Witanowicach
(-) Andrzej Zieliński**