**Wolica, 07.10.2020**

**Nabór na stanowisko pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym**

**w ramach projektu „Wesołe przedszkolaki – projekt upowszechniający edukację przedszkolną oraz podnoszący jakość i atrakcyjność oferty przedszkolnej dla dzieci z gminy Chęciny”, nr RPSW.08.03.01-26-0011/20, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.**

**Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wolicy, ul. Szkolna 35 ogłasza nabór dla 1 osoby na stanowisku: pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym (w pełnym wymiarze czasu pracy).**

1. Nazwa stanowiska: **Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym**
2. Miejsce pracy: **Szkoła Podstawowa w Wolicy, 26-060 Chęciny, Wolica ul. Szkolna 35**
3. Liczba lub wymiar etatu: 1 etat
4. Forma nawiązania: umowa na czas określony z możliwością docelową umowy na czas nieokreślony
5. Planowany termin rozpoczęcia pracy: październik 2020 r.

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie:

Kwalifikacje:

* Wykształcenie co najmniej średnie, preferowane absolwenci studiów pedagogicznych

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych( z późniejszymi zmianami).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
6. Brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona bądź ograniczona,
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Sumienność i dobra organizacja czasu pracy,
2. Komunikatywność,
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Odpowiedzialność,
5. Dokładność w działaniu i terminowość,
6. Wysoka kultura osobista.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach oddziału Przedszkolnego w oparciu  
   o przepisy sanitarno-epidemiologiczne;
2. Utrzymywanie w należytej czystości wszystkich pomieszczeń oddziału Przedszkolnego,
3. Wietrzenie sprzątanych pomieszczeń,
4. Racjonalne wykorzystanie środków czystościowych oraz dezynfekcyjnych,
5. Dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń oddziału Przedszkolnego,
6. Dbanie o prawidłowe wyposażenie pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki czystości,
7. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
8. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora w zakresie objętego stanowiska,
9. Prowadzenie samokontroli prawidłowości wykonywanej pracy,
10. Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb placówki.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV, list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
4. Aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust.   
   2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

6. Oświadczenie o braku skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje i uprawnienia,

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, wzór w załączeniu.

**Informacje o warunkach pracy dla niepełnosprawnych na stanowisku  
 w Szkole Podstawowej w Wolicy**

1. Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku (podjazd dla osób niepełnosprawnych);
2. Czas pracy: 1 etat– przeciętnie 40 godzin tygodniowo;

**Informacje dodatkowe:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: „**Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym** ”, w terminie do **14.10.2020 r. do godz. 14.00.** Miejsce składania dokumentów: **Sekretariat Szkoły Podstawowej w Wolicy,** 26-060 Chęciny, Wolica ul. Szkolna 35, lub przesłać pocztą pod wyżej wskazany adres - decyduje data wpływu dokumentów do Szkoły Podstawowej w Wolicy. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Szkoły po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji udziela Pani Nina Budziosz – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wolicy, telefon: 784 441 448

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności zgodnie z wymogiem Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.  
(Dz. U. 2019 poz. 2215).

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Oferty, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni są odbierane osobiście przez zainteresowanych lub niszczone komisyjnie po terminie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – **do 19 października 2020r.**