



Urząd Gminy Jastrzab

Plac Niepodległości 5 26-502 Jastrzab

tel. (48) 628 48 60 fax. (48) 628 48 61

www.jastrzab.gmina.waw.pl, e-mail:jastrzab@gmina.waw.pl

Jastrzab, dn. 08.08.2016r.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pomoc nauczyciela

WÓJT GMINY JASTRZĄB

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko obsługi – **pomoc nauczyciela** w Samorządowym Przedszkolu Integracyjnym w Gąsawach Plebańskich – w ramach realizacji projektu pn. Przedszkole „Baśniowa Kraina” w ramach Osi priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”, Działania 10.1 „Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży”, Poddziałania 10.1.4 „Edukacja przedszkolna” RPO WM 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Liczba wolnych miejsc pracy: 1

I. Przedmiot naboru:

- Stanowisko: pomoc nauczyciela przedszkola (w grupie dzieci 3 – 4 letnich),
- Miejsce wykonywania pracy: budynek i otoczenie Przedszkola w Gąsawach Plebańskich, Gąsawy Plebańskie 48b, 26-502 Jastrzab,
- Okres zatrudnienia: od 1 września 2016r. do 30 czerwca 2017r.,
- Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na podstawie Kodeksu Pracy,
- Wynagrodzenie współfinansowane z EFS w ramach RPO WM 2014-2020,
- Wymiar etatu: 1 etat (wymiar czasu pracy: 8 godz. dziennie, 40 godz. tygodniowo).

II. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie co najmniej średnie,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Pełna zdolność do czynności prawnych,
- Korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.





Urząd Gminy Jastrzab

Plac Niepodległości 5 26-502 Jastrzab

tel. (48) 628 48 60 fax. (48) 628 48 61

www.jastrzab.gmina.waw.pl, e-mail:jastrzab@gmina.waw.pl

III. Wymagania dodatkowe:

- Mile widziana znajomość specyfiki pracy z małymi dziećmi lub opieki nad nimi,
- Umiejętność pracy w zespole, w tym: cierpliwość i opanowanie,
- Komunikatywność, w tym: łatwe nawiązywanie kontaktu z dziećmi,
- Kreatywność, pomysłowość,
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczyciela wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, w tym w szczególności:
 - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo - wychowawczej,
 - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
 - c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
 - e) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni,
 - f) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
 - g) pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci, czuwanie nad należywym spożywaniem posiłków przez dzieci,
 - h) opieka nad dziećmi w klasie,
 - i) czuwanie nad należytą higieną dzieci,
 - j) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - k) otaczanie dziecka opieką od chwili przejścia dziecka od osoby przyprawdzającej je do oddziału oraz czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu,
 - l) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni, sanitariatach oraz innych pomieszczeniach do nich prowadzących,
2. Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia i placówki w trakcie i po godzinach pracy,





Urząd Gminy Jastrzab

Plac Niepodległości 5 26-502 Jastrzab

tel. (48) 628 48 60 fax. (48) 628 48 61

www.jastrzab.gmina.waw.pl, e-mail:jastrzab@gmina.waw.pl

3. Współpraca z koordynatorem projektu, wykonywanie zadań zgodnie z harmonogramem projektu,
4. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy i potrzeb przedszkola.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- Praca w budynku /parter/ i otoczeniu Przedszkola „Baśniowa Kraina” w Gąsawach Plebańskich, Gąsawy Plebańskie 48b, 26-502 Jastrzab,
- Bezpośredni kontakt z dziećmi w wieku 3 - 4 lata,
- Praca w zespole,

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

VII. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny,
- Życiorys (CV),

List motywacyjny oraz życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, i 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.)” oraz numerem telefonu kontaktowego.

- Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Kwestionariusz osobowy,
- Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wzory: kwestionariusza osobowego oraz ww. oświadczeń stanowią załączniki do ogłoszenia, dokumenty są również do pobrania w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy).

- Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,





Urząd Gminy Jastrzab

Plac Niepodległości 5 26-502 Jastrzab

tel. (48) 628 48 60 fax. (48) 628 48 61

www.jastrzab.gmina.waw.pl, e-mail: jastrzab@gmina.waw.pl

- Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności (np. zaświadczenia o odbytych szkoleniach lub kursach, referencje z poprzednich miejsc pracy).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin złożenia dokumentów upływa z dniem **17 sierpnia 2016r. o godz. 12.00.**
- Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy (sekretariat – pokój nr 15, II piętro) lub przesłać na adres Urzędu Gminy Jastrzab, Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrzab. Decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu. Kopertę należy opisać w następujący sposób:

Imię i nazwisko kandydata

Adres do korespondencji

URZĄD GMINY W JASTRZĘBIU
Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrzab

„Nabór na stanowisko obsługi – pomoc nauczyciela w Przedszkolu w Gąsawach Plebańskich w ramach realizacji projektu pn. Przedszkole „Baśniowa Kraina”


Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Pozostałe informacje:

Weryfikacja dokumentów i ewentualna rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w miesiącu sierpniu 2016r. po uprzednim telefonicznym poinformowaniu kandydata.

Informacja o wynikach naboru pracowników projektu zostanie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Jastrzębiu.

WÓJT GMINY


Andrzej Bracha

