

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy pomoc nauczyciela w Publicznym Przedszkolu nr 2 w Złotowie

Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 2 w Złotowie, ogłasza nabór na **pomoc nauczyciela** w Publicznym Przedszkolu nr 2 w Złotowie (1 etat).

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony od 02.08.2022 r. do 28 luty 2023 r.

Wymiar etatu: pełen etat, liczba godzin pracy w tygodniu: 40 h

### **I. Wymagania podstawowe:**

1. Wykształcenie co najmniej średnie.
2. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku.
3. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.
4. Wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne lub dyscyplinarne .

### **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 serdecznych relacji z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. Mile widziane , preferowane doświadczenie w pracy z dziećmi z autyzmem.
5. Sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych
6. Troska o ład i porządek w przedszkolu oraz dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

#### **Obowiązki ogólne:**

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką grupy, z dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dzieci. Pomaga dzieciom, w tym dzieciom z niepełnosprawnością w czynnościach przygotowujących do określonych zadań realizowanych na zajęciach, zabawach czynnościach samoobsługowych, spacerach i innych. Wspiera nauczyciela w organizacji zajęć, zabaw, spacerów.
2. Wykonuje czynności porządkowe, dba o czystość i ład przydzielonych pomieszczeń.
3. 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.

#### **Obowiązki szczegółowe. Zasadnicze obowiązki pomocy nauczyciela obejmują:**

Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleconych przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia , a mianowicie:

- pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
- uczestniczenie i pomoc w opiece nad dziećmi podczas wycieczek i spacerów,
- utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
- dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola,
- dokładne ścieranie kurzu i brudu wilgotną i czystą ścierką z wszelkich powierzchni w salach zabaw wraz z zapleczem, gabinetach, korytarzach, klatkach schodowych (z krzeseł, stolików, szafek, półek, parapetów, gablot, obrazów, godła, dyplomów, stojaków, grzejników, itp.,
- dokładne mycie okien oraz systematycznie wszystkich powierzchni szklanych,
- systematyczne zmywanie na mokro w korytarzy i schodów oraz sprzątnięcie toalet,
- podlewanie kwiatów oraz ich mycie,
- mycie drzwi, lamperii i listew przypodłogowych,
- codzienne mycie podłóg, usuwanie rys i brudu, opróżnianie koszy na śmieci,
- systematyczne dezynfekowanie i mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (muszle, deski klozetowe, baterie, umywalki, rury),
- pranie firanek i zasłon oraz ich zawieszanie,
- odkurzanie dywanów,
- naprawianie zabawek, ubranek i innych

- usuwanie pajęczyn z sufitów, naroży ścian, spod obrazów i gablot, spoza szaf i regałów,
- sprawdzanie i zamykanie okien i drzwi w salach, łazienkach, gabinetach, korytarzach,
- zgłaszanie wszystkich uszkodzeń instalacji elektrycznej, wodnokanalizacyjnej, grzewczej, zamków, drzwi, okien, tynków, itp.
- wykonywanie innych czynności wynikających z bieżących potrzeb przedszkola, zleconych przez dyrektora placówki.

**Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny/Podanie
3. Kwestionariusz osobowy - załącznik
4. Dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia ( kopie lub odpis)
5. Inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, ( kopie)
6. Świadectwa pracy
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku
8. Oświadczenie o tym, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych -załącznik

**Wymagane dokumenty należy składać w formie pisemnej –przekazane osobiście  
w terminie do 15.06.2022 r. do godziny 15.00  
w siedzibie Publicznego Przedszkola nr 2 w Złotowie, ul. 8 Marca 18, 77-400 Złotów.**

Uwaga:

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu- 67 263 58 13 lub 730 018 008**

**Złotów, 23.05.2022 r.**

Złotów, dn. ....

**ZGODA  
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH  
W PROCESIE REKRUTACJI**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zwykłych (art. 4 ust. 1 RODO) i wrażliwych (art. 9 RODO) w procesie rekrutacji

prowadzonej przez Publiczne Przedszkole Nr 2 w Złotowie

na stanowisko

.....

Oświadczam, że przekazuję moje dane dobrowolnie.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi prawach, w tym: prawie do prawie do wglądu do treści danych oraz możliwości ich sprostowania, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, wniesienia żądania zaprzestania przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu, wniesienia skargi go prezesa UODO.

.....

podpis

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

*(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)*

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

.....

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

.....

.....

.....

*(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

.....

.....

.....

*(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku

Ja niżej podpisany(a)..... świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku ..... (nazwa stanowiska)

.....  
(data, imię i nazwisko kandydata - własnoręczny podpis)

Oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne

.....  
(data, imię i nazwisko kandydata - własnoręczny podpis)

Oświadczam, że nie byłam/em karana/y za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

.....  
(data, imię i nazwisko kandydata - własnoręczny podpis)

Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z praw publicznych.

.....  
(data, imię i nazwisko kandydata - własnoręczny podpis)