



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Dyrektor Gminnego Przedszkola w Mszanie ogłasza nabór na stanowisko

POMOC NAUCZYCIELA

1. Wymagania podstawowe:

1. Wykształcenie co najmniej podstawowe
2. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku
3. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie

2. 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. Znajomość obsługi komputera: edytora tekstów WORD, drukarki.
5. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych i audiowizualnych. (np. ksero, projektor multimedialny)
6. Książeczka badań dla celów sanitarno – epidemiologicznych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Obowiązki ogólne:

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką grupy, z dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dzieci, współdziała ze sprzątaczką w utrzymaniu ładu i porządku oraz dba o należyłą 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. 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.
5. Pomoc nauczyciela winna cechować:
 - o sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych
 - o troska o ład i porządek w przedszkolu
 - o dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego
 - o poszanowanie przełożonych



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- uprzejmość, życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycielek, rodziców i interesantów
- właściwa kultura życia codziennego

Obowiązki szczegółowe:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych 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 obsługowych
 - uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci
 - organizowanie wypoczynku dzieci
 - utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału
 - dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola
 - czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci
 - czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- świadectwa pracy
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne

5. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w Sekretariacie Gminnego Przedszkola w Mszanie ul. 1 Maja 81, 44-325 Mszana, w terminie do 08.08.2013r. do godz. 14⁰⁰.

Dyrektor Gminnego Przedszkola w Mszanie telefonicznie zaprosi kandydatów wybranych spośród ofert na rozmowy kwalifikacyjne, które odbędą się 09.08.2013r. od godziny 12⁰⁰.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru zostanie zawarta umowa na okres próbny.

Dyrektor Gminnego Przedszkola w Mszanie
Beata Tomanek