**Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy ogłasza nabór na wolne stanowiska pomocy nauczyciela edukacji przedszkolnej:**

**- w wymiarze całego etatu – 4 osoby**

**Przewidywane zatrudnienie marzec 2022 r.**

**OFERTA z dnia 14 lutego 2022 r .**

|  |  |
| --- | --- |
| **WYMAGANIA NIEZBĘDNE(konieczne do podjęcia pracy)** | 1.Wymagania:- wykształcenie minimum zawodowe,- doświadczenie przynajmniej roczne w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. 2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku. 3. Obywatelstwo polskie *(o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art.11 ust 3 z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)*.4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.5. Kandydat/ kandydatka nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. 6. Kandydat/ kandydatka nie może być skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 7. Kandydat/ kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona.8. Kandydat/ kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.9. Kandydat/ kandydatka daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;10. Nieposzlakowana opinia. |
| **WYMAGANIA DODATKOWE** | 1. Doświadczenie w pracy z dziećmi.2. Umiejętność łatwego nawiązywania kontaktu z dorosłymi i dziećmi.3. Posiada cechy osobowościowe, takie jak: odpowiedzialność, kreatywność, spostrzegawczość, cierpliwość, wyrozumiałość, komunikatywność.5.Łatwość nawiązywania kontaktów oraz tworzenia dobrej atmosfery współpracy.6.Wysoka kultura osobista.  |
| **ZAKRES****OBOWIĄZKÓW** | 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.2. Pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej.3. Spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych.4. Uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci.5. Organizowanie wypoczynku dzieci.6. Utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonych pomieszczeń i otoczenia przedszkola.7. Dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola.8. Czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci.9. Czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci.10.Przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci. |
| **WYMAGANE****DOKUMENTY** | a) List motywacyjny;b) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;c) Kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodnością z oryginałem lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, jeżeli kandydat jest w zatrudnieniu, np. zaświadczenie o zatrudnieniu, umowa o pracę. d) Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodnością z oryginałem.e) Kserokopie o ukończonych kursach i szkoleniach potwierdzone za zgodnością z oryginałem. f) Referencje, opinie od dotychczasowych pracodawców *(jeżeli takie kandydat posiada)*.g) Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe; h) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych; i) Oświadczenie, w którym kandydat/kandydatka stwierdza, że władza rodzicielska nie została mu odebrana, zawieszona ani ograniczona; j) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;l) Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.m) Inne dokumenty, m.in. zaświadczenie o niepełnosprawności.***Opisanie kserokopii dokumentów „za zgodność z oryginałem” może dokonać własnoręcznie kandydat*** |
| **WARUNKI****PRACY** | 1. Praca w siedzibie Przedszkola Gminnego w Płużnicy, Płużnica 59a.2. Stały i bezpośredni kontakt z dziećmi i dorosłymi. 3. Zatrudnienie przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Płużnicy na podstawie umowy o pracę.4. Wymiar etatu: 1 etat.5. Praca w budynku i otoczeniu Przedszkola Gminnego w Płużnicy, Płużnica 59a;6. Bezpośredni kontakt z dziećmi w wieku przedszkolnym;7. Praca w zespole;8. Wysoka odpowiedzialność za powierzone zadania; |
| *Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282 ze zm. ) informuję, że w miesiącu listopadzie 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym wynosił co najmniej 2 %.***Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie 7 dni od dnia opublikowania, tj. do dnia 21.02.2022r. do godz. 15.00*(decyduje data wpływu do sekretariatu ZSP w Płużnicy).***za pomocą:1. osobiście w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy godzinach pracy (od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00); w zaklejonej kopercie formatu A-4 z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko pomocy* *nauczyciela edukacji przedszkolnej* w *Przedszkolu* *Gminnym* w *Płużnicy*.
2. dokumenty aplikacyjne można przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione za pomocą ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego/ profilu zaufanego.
3. w sposób tradycyjny, za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Zespół Szkolno –Przedszkolny w Płużnicy, Płużnica 43, 87-214 Płużnica w zaklejonej kopercie formatu A-4 z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko* pomocy *nauczyciela edukacji przedszkolnej* w *Przedszkolu* *Gminnym* w *Płużnicy*.

Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wyłonione w drodze naboru nie będą odsyłane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski uzyskane od tłumacza przysięgłego.Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie dalszego postępowania, istnieje możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej online.Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostają bez rozpatrzenia.Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Płużnicy zastrzega sobie prawo odstąpienia od naboru bez podania przyczyny. W takim wypadku złożone dokumenty aplikacyjne podlegają procedurze opisanej w klauzuli informacyjnej dot. rekrutacji.*Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:**(56)687-52-05- Elżbieta Wiśniewska - Z-ca Wójta* *lub mailowo m.banaszek-dudzik@pluznica.pl* |

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako ,,RODO" udostępniam klauzulę informacyjną.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Administratorem Twoich danych jest: Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 87-214 Płużnica 43, e-mailowo: zespolszkol@pluznica.pl, telefonicznie 56 688 71 31. Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod2@pluznica.pl.**

1. Administrator przetwarza dane osobowe w celach oświatowych, związanych z nauką i wychowaniem uczniów, wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.

j. Dz. U. 2018, poz. 996 z późn. zm.) i ustawy z dnia 07 września 1991 r.

o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2018, poz. 1457 z późn. zm.).Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora wyłącznie w przypadku posiadania podstaw prawnych wynikających z art.

6 i 9 rozporządzenia RODO i wyłącznie w celu dostosowanym do danej podstawy prawnej.

1. Podanie danych:
	* w ustawowych celach oświatowych, przy realizacji obowiązku szkolnego jest obowiązkowe. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych/danych Twojego dziecka lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować celu.
	* jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody która jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, np. w sytuacji rozpowszechniania wizerunku Twojego dziecka lub śledzenia losów absolwentów.
2. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy prawnej do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
3. Twoje dane/dane Twojego dziecka nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
4. Twoje dane osobowe/dane Twojego dziecka mogą zostać przekazane do przetwarzania na nasze zlecenie uprawnionym podmiotom. W takiej sytuacji przekazanie danych nie uprawnia innych podmiotów do dowolnego ich przetwarzania, a jedynie do korzystania z nich w celach wyraźnie przez nas wskazanych. W żadnym przypadku przekazanie danych nie zwalnia nas jako Administratora z odpowiedzialności za ich przetwarzanie. Twoje dane mogą być też przekazywane organom publicznym, ale tylko gdy upoważniają ich do tego obowiązujące przepisy.
5. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych/danych Twojego dziecka przez Administratora masz prawo do:
	* dostępu do treści Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 15;
	* sprostowania Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 16; usunięcia Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 17, jeżeli:  wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
		+ Twoje dane osobowe/dane Twojego dziecka przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
		+ Twoje dane osobowe/dane Twojego dziecka są przetwarzane niezgodnie z prawem, ograniczenia przetwarzania Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 18;
	* wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21.
	* cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.
6. W przypadku uznania, że przetwarzanie Twoich danych może naruszać przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.