

Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 11 ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Komórka organizacyjna: Przedszkole Publiczne nr 11 ul. Reja 14 47-224 Kędzierzyn-Koźle
Dane podstawowe
Nazwa stanowiska pracy: nauczyciel wychowania przedszkolnego/ nauczyciel wspomagający
Komórka organizacyjna: PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 11 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU
3. Wymiar etatu: 20 godzin tygodniowo
4. Wykształcenie: wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym
5. Wymagania niezbędne: - Ukończone studia magisterskie (charakter lub typ szkoły, specjalność): Osoba z wykształceniem wyższym z przygotowaniem pedagogicznym, specjalność wychowanie przedszkolne lub wczesnoszkolne , - Ukończone studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny z oligofrenopedagogiki - Korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo - Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku nauczyciela - Przestrzeganie podstawowych zasad moralnych - Aktualna pracownicza książeczka zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych
6. Wymagania dodatkowe: - umiejętność obsługi komputera i znajomość MS Office; - kwalifikacje do prowadzenia zajęć wczesnego wspomagania rozwoju, - kwalifikacje z tyflopädagogiki i surdopedagogiki - spełnianie warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania zawodu; - kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji; - zdolność i otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej i poza nią oraz poczucie odpowiedzialności; - wysoka kultura osobista i komunikatywność; - umiejętność pracy w zespole; - miła aparycja, cierpliwość; - uzdolnienia plastyczne i muzyczne; - sposób komunikowania się –stosowanie poprawnego języka polskiego, kultura wypowiedzi
7. Doświadczenie zawodowe Doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym
8. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: - tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju; - rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków, uwzględnianie wniosków wynikających z przeprowadzonej diagnozy w dalszej pracy z dziećmi; - dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka); - systematyczne planowanie i prowadzenia pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz, nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy; - prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej; - współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania

przedszkolnego, szkolnego realizowanego w przedszkolu i szkole podstawowej uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju przez organizowanie np.: zajęć otwartych, uroczystości przedszkolnych, zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych, wystaw prac dziecięcych;

- czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
- realizowanie zadań i czynności wynikających ze statutu przedszkola

WYMAGANE DOKUMENTY

- 1.List motywacyjny
- 2.CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- 3.Oryginał kwestionariusza osobowego
- 4.Referencje z poprzedniego miejsca pracy (jeżeli kandydat posiada)
- 5.Kserokopie świadectw pracy poświadczone za zgodność z oryginałem
- 6.Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe – poświadczone za zgodność z oryginałem,
- 7.Aktualna pracownicza książeczka zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych (kserokopia pierwszej strony oraz strony z aktualnym wpisem lekarskim –poświadczona za zgodność z oryginałem),
- 8.Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku nauczyciela;
- 9.Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 10.Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko nauczyciela .List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz.U. 2018 poz. 1000).”

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Przedszkola Nr 11 w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Reja 14 terminie do 20.01.2020 w godzinach od 8:00-14:00 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko nauczyciela” Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Złożonych dokumentów Przedszkole Nr 11 nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana bezpośrednio zainteresowanym osobom

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 4723574