

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO WOŹNEJ ODDZIAŁOWEJ W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W BYSTRZYCY DOLNEJ

Publiczne Przedszkole w Bystrzycy Dolnej (w organizacji) poszukuje kandydatów na stanowisko woźnej oddziałowej w Publicznym Przedszkolu w Bystrzycy Dolnej, dla którego Gmina Świdnica jest organem prowadzącym.

1. Nazwa i adres jednostki:

Publiczne Przedszkole w Bystrzycy Dolnej.
Bystrzyca Dolna 55
58-100 Świdnica

2. Przedmiot naboru:

2.1. Stanowisko: woźna oddziałowa – 2 etaty

2.2. Miejsce wykonywania pracy: Publiczne Przedszkole w Bystrzycy Dolnej, Bystrzyca Dolnej 55.

3. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie minimum zawodowe.
2. Doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym potwierdzone dokumentami (świadcstwo pracy, referencje).
3. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku.
4. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane: ukończony kurs w zakresie asystenta nauczyciela w przedszkolu lub kwalifikacje w zakresie edukacji przedszkolnej lub wczesnoszkolnej.
2. Dokładność, systematyczność, obowiązkowość, operatywność.
3. Wysoka kultura osobista i empatia.
4. Umiejętność pracy w zespole.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Codzienne utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach oraz wokół przedszkola.
- 2) Przynoszenie i podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i estetyki.
- 3) Utrzymywanie w stanie czystości i używalności powierzonego sprzętu.
- 4) Pomoc w czynnościach opiekuńczych i obsługowych poleconych przez nauczyciela danego oddziału.
- 5) Pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie wyjść poza teren przedszkola, do szatni, do toalety.
- 6) Przestrzeganie procedur związanych z bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu i w trakcie pobytu poza placówką.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony od dnia 01.09.2018 r. do dnia 28.02.2020 r. w wymiarze 1 etatu.

2. Miejsce wykonywania pracy – Publiczne Przedszkole w Bystrzycy Dolnej, Bystrzyca Dolna 55

7. Dokumenty wymagane:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej i zgodą na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do dokumentacji rekrutacyjnej),
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) referencje z poprzednich miejsc pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 7) kwestionariusz osobowy (załącznik do dokumentacji rekrutacyjnej),
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 9) inne dokumenty o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwaga – wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem osoby wnioskującej o zatrudnienie.

8. Opis procedury wylaniania kandydata:

1. W pierwszym etapie procedury naboru komisja rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów i ocenia spełnienie warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze.
2. Na drugim etapie procedury naboru komisja rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej złożonych dokumentów.
3. Trzecim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna, którą przeprowadza komisja rekrutacyjna. Na rozmowę kandydaci zapraszani są telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Po przeprowadzeniu naboru komisja wybiera kandydatów, którzy uzyskali najwyższe oceny merytoryczne złożonych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacje o wyniku naboru zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Świdnica.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Zgłoszenie następuje poprzez dostarczenie osobiście, kurierem lub pocztą do dnia **22.06.2018 r. do godz. 14.00** dokumentów do: **Gminnego Zespołu Oświaty w Świdnicy, ul. B. Głowackiego 4, p. 300** w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

„Oferta na stanowisko pracy woźnej oddziałowej w Publicznym Przedszkolu w Bystrzycy Dolnej”

2. Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu do Gminnego Zespołu Oświaty w Świdnicy. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty niekompletne zostaną zwrócone właścicielom drogą pocztową.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gmina.swidnica.pl.
5. Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie oraz dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od daty rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

WÓJT GMINY
ŚWIDNICA

Teresa Mazurek