

OGŁOSZENIE O WOLNYM MIEJSCU PRACY- pomoc dla nauczyciela do nauczania przedszkolnego

**DYREKTOR ZESPOŁU W SOLCU KUJAWSKIM ogłasza nabór na stanowisko:
Pomoc dla nauczyciela nauczania przedszkolnego
w wymiarze 1/1 etatu na stanowisko pomoc dla nauczyciela nauczania przedszkolnego**

1. Wymagania

- wykształcenie średnie
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
- dyspozycyjność;
- odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność;
- dokładność;
- umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres obowiązków na stanowisku portier:

1. Współodpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dzieci.
2. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci grupy „0”
3. Pomaganie nauczycielce w czasie zabaw i zajęć ,podczas spacerów i wycieczek.
4. Pomaganie dzieciom podczas posiłków.
5. Codzienne utrzymanie we wzorowej czystości sali
 - a) wietrzenie sprzątanego pomieszczenia
 - b) przecieranie wilgotną ściereczką z odpowiednim środkiem mebli, tablic, lamperii , gablot, drzwi ,obrazów, ram okiennych , parapetów i poręczy,
 - c) odkurzanie sali, ścieranie kurzu ze sprzętów ,zabawek, pomocy dydaktycznych
 - d) dbałość o ład i czystość zabawek
 - e) opróżnianie koszy na śmieci
 - f) po sprzątaniu należy sprawdzić zabezpieczenia okien, kranów, drzwi,
 - g) sprawdzić, czy urządzenia elektryczne jak również oświetlenie są wyłączone
 - h) dbałość o plac zabaw
 - i) wiosną i latem dbanie o zieleń wokół szkoły wg potrzeb
6. Udział w przygotowaniu pomocy dydaktycznych.
7. Udział w dekorowaniu sali.
8. Udział w uroczystościach dla dzieci

3. wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny;
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- kserokopie Świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych -tekst jedn. Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Szkoły lub przesłać w terminie do dnia. **01.07.2011 r. do godz. 15:00 na adres: Zespół Szkół w Solcu Kujawskim ul. Tartaczna 25**, w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko sprzątaczk w Zespole Szkół w Solcu Kujawskim”.

Aplikacje, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Zespole Szkół w Solcu Kujawskim w dniu 02.07.2011 r. 13.00 o godz.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 387 13 26.

Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

Dyrektor Zespołu

Szkół w Solcu Kujawskim

Małgorzata Niedźwiedzka