

**WÓJT GMINY  
OGŁASZA NABÓR  
NA STANOWISKO PRACY**

**Nauczyciel Wychowania Przedszkolnego  
w Gminie Leoncin**

**I. Warunki zatrudnienia:**

1. Stanowisko: Nauczyciel wychowania przedszkolnego
2. Miejsce wykonywania pracy: Punkt Przedszkolny „Anulka” w Gminie Leoncin, zlokalizowany przy Zespole Szkół w Leoncinie, ul. I.B. Singera 3, 05-155 Leoncin
3. Wymiar czasu pracy: 2 etaty, każdy po 40 godzin tygodniowo
4. Forma zatrudnienia: umowa o pracę
5. Okres zatrudnienia: okres próbny od 01 stycznia 2014 r. do 30 czerwca 2014 r. Po okresie próbnym umowa na czas określony od 01 lipca 2014 r. do 31 grudnia 2018 r.

**II. Wymagania niezbędne:**

**1. Kwalifikacje:**

a) wykształcenie wyższe – pedagogika wczesnoszkolna lub przedszkolna (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli mniemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli /Dz. U. z 2009 r., Nr 50, poz. 400 z późn. zm./)

**2. Doświadczenie zawodowe:**

- a) min. 1 rok doświadczenia w pracy z dziećmi.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
4. Osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność pracy w zespole
2. Kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji
3. Umiejętność skutecznej komunikacji
4. Wysoka kultura osobista
5. Znajomość i obsługa programów komputerowych, w tym szczególnie MS Office
6. Nieposzlakowana opinia.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Realizacja zajęć edukacyjnych dla dzieci zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 2009 r., Nr 4, poz. 17 z późn. zm. /
2. Przygotowanie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z wytycznymi Kierownika PP
3. Monitoring rozwoju dziecka oraz dokumentowanie wyników obserwacji
4. Tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju
5. Systematyczne planowanie i realizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi
6. Informowanie rodziców o postępach dzieci
7. Dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej
8. Współdziałanie ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej
9. opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w terenie
10. współpraca z rodzicami
11. Opracowaniem szczegółowego harmonogramu zajęć
12. Wydawanie posiłków dzieciom.
13. Odpowiedzialność z powierzonych zadań przed bezpośrednim przełożonym – Kierownikiem PP oraz organem prowadzącym ( reprezentowanym w osobie Wójta Gminy, inspektora ds. oświaty).



#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. CV – własnoręcznie podpisane
2. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1)
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, a także inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach lub referencje
4. Kserokopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia
5. Oświadczenia:
  - a) o niekaralności (załącznik nr2)
  - b) o stanie zdrowia – brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (załącznik nr 3)
  - c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami/ (załącznik nr 4)
6. Aktualne zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy
7. Aktualna książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych.

Wszystkie dokumenty składane w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem kandydatów.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Leoncin lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Leoncinie ul. Partyzantów 3 w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23 grudnia 2013 r. do godz. 10.00** w kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Nauczyciel wychowania przedszkolnego w PP „Anulka” w terminie do 23 grudnia 2013 r. do godz. 10:00”.

Aplikacje, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane, nie liczy się data stempla pocztowego. Zastrzega się możliwość nie wyłonienia żadnego kandydata do zatrudnienia w przypadku nie spełniania przez nich oczekiwań pracodawcy.

Od dnia 23 grudnia 2013 r. lista osób spełniających wymagania formalne będzie dostępna na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Leoncin, oraz na stronie internetowej Urzędu – [www.bip.leoncin.pl](http://www.bip.leoncin.pl) w zakładce „praca”. Zastępca Wójta poinformuje osoby spełniające wymagania formalne o terminie oraz sposobie dalszej rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.leoncin.pl](http://www.bip.leoncin.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, przy ul. Partyzantów 3 w Leoncinie.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów oraz do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Z up. WÓJTA GMINY

Władysław Goszczyk  
Zastępca Wójta Gminy