

na wolne stanowisko urzędnicze:

Pomoc nauczyciela 0,5 etatu - umowa na zastępstwo

WYMAGANIA FORMALNE:

Wymagania niezbędne na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 r.)

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigany z oskarżenia publicznego

lub umyślne przestępstwo skarbowe),

- wykształcenie co najmniej średnie,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku pomoc nauczyciela

WYMAGANIA DODATKOWE:

Pożądane umiejętności i cechy kandydata:

- kultura osobista,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- pracowitość, uczciwość, sumienność, punktualność, odpowiedzialność,
- rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność działania pod presją czasu, odporność na stres,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką, z dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dzieci, utrzymuje ład i porządek oraz dba o należytą dyscyplinę pracy.
- Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do pełnienia swoich obowiązków w czasie ustalonym w umowie o pracę oraz miejscach określonych w organizacji pracy szkoły.
- Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
- Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora Szkoły.

WARUNKI PRACY I PŁACY:

- Wymiar czasu pracy: 1/2 etat- umowa na zastępstwo (do 26 czerwca 2020 r.)
- Warunki płacy: wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018 r. poz. 2437) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w SP nr 10.
- Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa nr 10 w Jeleniej Górze przy ul. Morcinka 31.
- Zatrudnienie na stanowisku: pomoc nauczyciela.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny
- CV (życiorys) ze szczególnym uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy
- kserokopie dokumentów (świadczenia szkoły, świadectwa pracy)
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- dokumenty potwierdzające posiadane dodatkowe kwalifikacje.
- zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia)

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- dokumenty należy składać osobiście w godzinach 8-14 w sekretariacie szkoły lub przesać pocztą (liczy się data wpływu do szkoły) na adres: Szkoła Podstawowa nr 10 ul. Morcinka 31, 58-500 Jelenia Góra, w terminie do dnia 06.03.2020 do godz. 10:00,
- złożone koperty z dokumentami należy opisać: „Nabór na stanowisko; pomoc nauczyciela.
- oferty niekompletne lub złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, nadesłanych dokumentów nie zwracamy,
- otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej nr 10 w Jeleniej Górze w dniu 06.03.2020 r. o godz.11.00,
- z wybranymi kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w uzgodnionym telefonicznie terminie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej szkoły oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

I. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia nr 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) - zwanego dalej RODO informujemy:

- Administratorem Państwa danych osobowych będzie Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie ul. Morcinka 31, 58-500 Jelenia Góra.

- Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: dychajg@wp.pl

- Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z zatrudnieniem w szczególności

w celu realizacji procesu rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 10 w Jeleniej Górze.

- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych.

- Dane osoby, w zakresie imienia i nazwiska oraz miejscowości zamieszkania, która wygra nabór zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej nr 10 w Jeleniej Górze.

- Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia

i rozstrzygnięcia naboru oraz przez okres 3 miesięcy od daty zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem.

- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Państwu prawo

do żądania od administratora:

- 1) dostępu (na zasadach określonych w art. 15 RODO)
- 2) sprostowania (na zasadach określonych w art. 16 RODO)
- 3) usunięcia (na zasadach określonych w art. 17 RODO)
- 4) ograniczenia przetwarzania (na zasadach określonych w art. 18 RODO)
- 5) przenoszenia (na zasadach określonych w art. 20 RODO)
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (na zasadach określonych w art. 21 RODO)

Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie o których mowa w pkt 6 ogłoszenia naboru kandydatów jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy, oraz art. 13 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dyrektor Szkoły mgr Paweł Domagała

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Paweł Domagała