



Przedszkole Samorządowe w Janowie Podlaskim

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO :

- I . nauczyciel/nauczycielka wychowania przedszkolnego
- II. pomoc nauczyciela
- III. pomoc kuchenna
- IV logopeda i psycholog

W ramach realizacji projektu PN „Maluch w przedszkolu”
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu
Operacyjnego Kapitał Ludzki

1. Przedmiot naboru I

1.1. **Stanowisko: nauczyciel/nauczycielka wychowania przedszkolnego**
w Przedszkolu Samorządowym w Janowie Podlaskim

1.2. Miejsce wykonywania pracy : Przedszkole Samorządowe w Janowie
Podlaskim

1.3. Wynagrodzenie: współfinansowane będzie przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;

1.4. Okres zatrudnienia: od 01 listopada 2012r do 31 października 2013r ;

1.5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę .

2. Wymagania niezbędne:

2.1. Posiadanie kwalifikacji do prowadzenia zajęć w przedszkolu zgodnie
z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 12.03.2009 r. w sprawie
szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół
i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego
wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli. (Dz. U. Nr 50,
poz. 400);

2.2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku
nauczyciel/nauczycielka wychowania przedszkolnego w Przedszkolu
Samorządowym;

2.3. Nauczyciel mianowany .



3. Wymagania dodatkowe:

- 3.1. Umiejętność pracy w zespole;
- 3.2. Wysokie umiejętności komunikacyjne;
- 3.3. Kreatywność,
- 3.4. Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;
- 3.5. Odporność na stres;
- 3.6. Obowiązkowość, rzetelność

4. Zakres wykonywanych zadań w projekcie:

- 4.1. Realizacja podstawy programowej określonej w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. (Dz. U z 2009 r. Nr 4 poz. 17) w wymiarze 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku;
- 4.2. Opieka nad dziećmi;
- 4.3. Informowanie rodziców o postępach dzieci;
- 4.4. Dokonywanie diagnozy pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej oraz dokonywanie diagnozy osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy, w tym, w zakresie rezultatów wskazanych w projekcie;
- 4.5. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej ;

5. Wymagane dokumenty:

- 5.1. CV i adres e-mail;
- 5.2. Kserokopie dwóch stron dowodu osobistego;
- 5.3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 5.4. Kserokopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;
- 5.5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kursy/szkolenia;
- 5.6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 5.7. Orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku nauczyciel/nauczycielka wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym;
- 5.8. Aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych;
- 5.9. Oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin złożenia ofert upływa z dniem **30 października 2012 r. o godz. 12.00**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Przedszkola Samorządowego w Janowie Podlaskim. Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Ofertę należy złożyć osobiście. Złożonych dokumentów nie odsyłamy.



Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w dniu 31 października 2012r. O wynikach postępowania rekrutacyjnego kandydaci, zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.

Przedmiot naboru II

1.1 Stanowisko pomoc nauczyciela $\frac{3}{4}$ etatu

1.2. Miejsce wykonywania pracy : Przedszkole Samorządowe w Janowie Podlaskim

1.3. Wynagrodzenie: współfinansowane będzie przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;

1.4. Okres zatrudnienia: od 01 listopada 2012r do 31 października 2013r ;

1.5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę .

2. Wymagania niezbędne:

2.1. Doświadczenie w pracy z dziećmi

2.2. Niezbędne cechy osobowościowe sprawdzone podczas rozmowy kwalifikacyjnej m.in. : cierpliwość , otwartość , tolerancja .

2.3. Stan zdrowia pozwalający na pracę z dziećmi .

3. Wymagania dodatkowe :

3.1. Umiejętność pracy w zespole;

3.2. Wysokie umiejętności komunikacyjne;

3.3. Odporność na stres;

3.4. Obowiązkowość, rzetelność

4. Wymagane dokumenty:

4.1. CV i adres e-mail;

4.2. Kserokopie dwóch stron dowodu osobistego;

4.3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

4.4. Kserokopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;

4.5. Aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych;

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „ za zgodność z oryginałem”.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin złożenia ofert upływa z dniem **30 października 2012 r. o godz. 12.00.**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Przedszkola Samorządowego w Janowie Podlaskim. Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Ofertę należy złożyć osobiście. Złożonych dokumentów nie odsyłamy.

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu 31 października 2012r. o godz 10⁰⁰ w Przedszkolu Samorządowym w Janowie Podlaskim .



O wynikach postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.

Przedmiot naboru III

1.1 Stanowisko : pomoc kuchenna $\frac{3}{4}$ etatu

1.2. Miejsce wykonywania pracy : Przedszkole Samorządowe w Janowie Podlaskim

1.3. Wynagrodzenie: współfinansowane będzie przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;

1.4. Okres zatrudnienia: od 01 listopada 2012r do 31 października 2013r;

1.5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę .

2. Wymagania niezbędne:

2.1. Doświadczenie w pracy zbiorowego żywienia

2.2. Stan zdrowia pozwalający na pracę w kuchni.

2.3. Spełnienie wymogów badań SANEPID-u

3. Wymagania dodatkowe :

3.1. Umiejętność pracy w zespole;

3.3. Odporność na stres;

3.4. Obowiązkowość, rzetelność

4. Wymagane dokumenty:

4.1. CV i adres e-mail;

4.2. Kserokopie dwóch stron dowodu osobistego;

4.3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

4.4. Kserokopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;

4.5. Aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych;

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „, za zgodność z oryginałem”.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin złożenia ofert upływa z dniem **30 października 2012 r. o godz. 12.00.**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Przedszkola Samorządowego w Janowie Podlaskim. Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Ofertę należy złożyć osobiście. Złożonych dokumentów nie odsyłamy.

O wynikach postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.

Przedmiot naboru IV

1.1. Stanowisko : logopeda $\frac{1}{2}$ etatu , psycholog $\frac{1}{2}$ etatu

1.2. Miejsce wykonywania pracy : Przedszkole Samorządowe w Janowie Podlaskim



1.3. Wynagrodzenie: współfinansowane będzie przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;

1.4. Okres zatrudnienia: od 01 listopada 2012r do 31 października 2013r ;

1.5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę .

2. Wymagania niezbędne:

2.1. Posiadanie kwalifikacji do prowadzenia terapii logopedycznej / psychologicznej w przedszkolu ;

2.2. Wykształcenie wyższe kierunkowe ;

2.3. Doświadczenie w pracy z dziećmi minimum ½ roku ;

2.4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku logopedy/psychologa w Przedszkolu Samorządowym;

3. Wymagania dodatkowe:

3.1. Umiejętność pracy w zespole;

3.2. Wysokie umiejętności komunikacyjne;

3.3. Kreatywność,

3.4. Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;

3.5. Odporność na stres;

3.6. Obowiązkowość, rzetelność

4. Zakres wykonywanych zadań w projekcie:

4.1. Prowadzenie zajęć terapeutycznych ;

4.2. Dokonywanie diagnozy dzieci ;

4.3. Informowanie rodziców o postępach dzieci;

4.4. Prowadzenie dokumentacji ;

5. Wymagane dokumenty:

5.1. CV i adres e-mail;

5.2. Kserokopie dwóch stron dowodu osobistego;

5.3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

5.4. Kserokopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;

5.5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kursy/szkolenia;

5.6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;

5.7. Orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku logopeda/psycholog w Przedszkolu Samorządowym;

5.8. Aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych;

5.9. Oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „ za zgodność z oryginałem”.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin złożenia ofert upływa z dniem **30 października 2012 r. o godz. 12.00.**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty należy składać



w zamkniętej kopercie w kancelarii Przedszkola Samorządowego w Janowie Podlaskim. Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę. Ofertę należy złożyć osobiście. Złożonych dokumentów nie odsyłamy.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w dniu 31 października 2012r. O wynikach postępowania rekrutacyjnego kandydaci, zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE

21-505 Janów Podlaski
ul. Kościuszki 16
NIP 537-16-17-370
REGON 000966790

DYREKTOR

Przedszkola Samorządowego
w Janowie Podlaskim

mgr Agnieszka Jakoniuk