

Oferta pracy na stanowisku pomoc wychowawcy w grupie integracyjnej w ramach projektu pn.: „Ręka w rękę” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

Firma Usługowa Mariusz Tyński ogłasza nabór na stanowisko pomoc wychowawcy w grupie integracyjnej. Wybrana osoba zostanie zatrudniona w ramach projektu „Ręka w rękę” realizowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa X, Działanie 10.1 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.1.2 Wychowanie przedszkolne.

Liczba wolnych miejsc pracy: 2

Wymiar czasu pracy: w pełnym wymiarze czasu pracy

Przedmiot naboru:

- **Stanowisko: pomoc wychowawcy w grupie integracyjnej;**
- **Miejsce wykonywania pracy – Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi „Małe Kroczki”, ul. Mehoffera, 33-103 Tarnów;**
- **Wynagrodzenie współfinansowane będzie przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;**
- **Okres zatrudnienia: od 1 września 2020 r. do 31 sierpnia 2021 r.**
- **Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony zgodnie z Kodeksem pracy.**

Wymagania obowiązkowe:

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych
- niekaralność sądowa za przestępstwo popełnione umyślnie
- nie toczy się przeciwko osobie postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie
- wykształcenie co najmniej średnie
- doświadczenie w pracy z dziećmi niepełnosprawnymi min 1 rok
- posiadanie aktualnych badań do celów sanitarno – epidemiologicznych
- znajomość specyfiki pracy z małymi dziećmi lub opieki nad nimi
- odpowiedzialność, sumienność i zaangażowanie w wykonywaną pracę z dziećmi
- ciepły stosunek do dzieci, otwartość na ich potrzeby, cierpliwość i opanowanie
- wysoka kultura osobista i komunikatywność
- umiejętność rozwiązywania problemów i współpracy z rodzicami/opiekunami dzieci

Obowiązki - zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczyciela wychowania przedszkolnego lub nauczyciela wspomagającego oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, w tym w szczególności:
 - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi,
 - b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
 - d) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni,
 - e) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
 - f) przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci, czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci,
 - g) czuwanie nad należyłą higieną dzieci,

- h) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
 - i) otaczanie dziecka opieką od chwili przejścia dziecka od osoby przyprowadzającej je do oddziału oraz czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu,
 - j) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni, sanitariatach oraz innych pomieszczeniach do nich prowadzących,
 - k) przygotowywanie pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do zajęć,
 - l) pomoc w organizacji imprez okolicznościowych organizowanych przez przedszkole.
2. Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy.
 3. Utrzymanie w ładzie i porządku przydzielonych pomieszczeń w (salach i łazienkach, korytarzach) zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej, w tym: wietrzenie pomieszczeń, opróżnianie koszy na śmieci, wycieranie kurzu, utrzymywanie w bieżącej czystości sprzętów, mebli i zabawek.
 4. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy i potrzeb przedszkola.
 5. Współpraca z innymi pracownikami pedagogicznymi przedszkola oraz specjalistami.

Wymagane dokumenty:

Życiorys (CV), w którym zawarte będą informacje o spełnieniu stawianych w naborze wymagań

CV powinno być podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Zgłoszenie należy składać do dnia 15.04.2020 r. do godz. 15.00 wysyłając listownie lub za pośrednictwem kuriera na adres: Firma Usługowa Mariusz Tyński, ul. Południowa 19a, 33-112 Tarnowiec lub na adres e-mail biuro@malekroczi-tarnow.pl. Aplikacje, które wpłyną po terminie lub nie będą podpisane lub nie będą zawierać w/w klauzuli, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Przedszkola.

Zastrzegamy sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybrane osoby spełniające wymagania dla stanowiska.

Osoba, której przedstawiona zostanie propozycja zatrudnienia, zobowiązana jest dostarczyć przed podpisaniem umowy:

- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie/świadczenia pracy potwierdzające zatrudnienie na stanowisku nauczyciela;
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, kursy, szkolenia i umiejętności;
- aktualną książeczkę zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
- oświadczenie o tym, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- informację z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w kartotece karnej.

mgr Marta Tyńska

Dyrektor Przedszkola

Przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych na potrzeby rekrutacji jest Firma Usługowa Mariusz Tyński z siedzibą w Tarnowcu ul. Południowa 19A, 33-112 Tarnowiec
2. Z Administratorem można skontaktować się:
 - poprzez pocztę elektroniczną: biuro@malekroccki-tarnow.pl
 - telefonicznie: + 48 603 040 319
 - listownie – kierując korespondencję na adres administratora
3. Z Administratorem można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Pana/i dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy oraz Rozporządzeniem MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017r. poz.1575) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko (art. 6 lit. B RODO), natomiast pozostałe w tym dane kontaktowe na podstawie zgody (art. 6 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi zgoda, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz w przypadku osób z niepełnosprawnością w odniesieniu do danych dotyczących stanu zdrowia art. 9 ust. 2 lit a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w skrócie RODO.
6. W czynnościach służących realizacji celów, o których mowa w punkcie 5 będzie uczestniczyło Przedszkole Niepubliczne z Oddziałami Integracyjnymi „Małe Kroccki”, ul. Mehoffera, 33-103 Tarnów. Oznacza to, że Przedszkole będzie także uczestniczyło w procesie przetwarzania danych osobowych pracowników zatrudnionych w ramach projektu.
7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (w skrócie IŻ RPO WM), Instytucji Pośredniczącej - Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą Krakowie przy ul. Jasnogórskiej 11, 31- 358 Kraków, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie IŻ RPO WM 2014-2020.
8. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie w/w podmiotów kontrole i audyty projektów realizowanych w ramach RPO WM.
9. Podanie danych nie jest obowiązkowe, niemniej brak danych uniemożliwi udział w procesie rekrutacji.
10. Osoba, której dane dotyczą posiada:
 - prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii
 - prawo do sprostowania danych
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa
 - prawo do cofnięcia – w dowolnym momencie -zgody na przetwarzanie danych
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji.
12. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane*.

**Profilowanie oznacza dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.*