



KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA!



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Wójt Gminy Cegłów oraz Dyrektor Zespołu Szkolnego w Cegłowie - współrealizator projektu „Moje przyjazne przedszkole”

W związku z realizacją projektu „Moje przyjazne przedszkole” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty. Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

OGŁASZA NABÓR OFERT

na prowadzenie zajęć z języka angielskiego w ramach projektu pt. „Moje przyjazne przedszkole”

Miejsce wykonywania pracy – Publiczne Przedszkole w Cegłowie ul. 05 -319 Cegłów ul. Stanisława Rżysko 6

I. Wymagania niezbędne:

Kandydat/kandydatka ubiegający/a się o zatrudnienie musi spełniać następujące niezbędne wymagania :

- a) ukończył/a wyższe studia magisterskie lub licencjackie na kierunku filologia angielska, specjalność: nauczyciel języków obcych lub nauczanie języka angielskiego
- b) posiada przygotowanie pedagogiczne
- c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych ,
- f) nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
2. Doświadczenie w pracy z dziećmi.
3. Kreatywność i wysoka kultura osobista.
4. Komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
5. Umiejętność pracy w zespole.

III . Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w tym:

- prowadzenie zajęć z języka angielskiego zgodnie z treściami, metodami i technikami dostosowanymi do poziomu dzieci w wieku przedszkolnym.
- organizowanie zajęć ruchowych pod kątem języka angielskiego.
- dobieranie odpowiednich pomocy i materiałów potrzebnych do właściwego ich przeprowadzenia,
- przygotowanie planu rocznego, planu pracy zbieżnego z rocznym planem pracy ośrodka wychowania przedszkolnego oraz przedszkola,
- bieżące prowadzenie dziennika zajęć i list obecności dzieci na zajęciach.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu w tym:

- zapewnienie indywidualnej opieki dzieciom szczególnie uzdolnionym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.

3. Dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny.

4. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznane potrzeby dzieci.

5. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

6. Organizowanie i współdziałanie z innymi nauczycielami w sprawach realizacji programów.

7. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączanie ich w życie przedszkolne.

9. Współpraca z psychologiem i pedagogiem, rehabilitantem oraz innymi specjalistami w celu rozpoznania potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci.

10. Prowadzenie dokumentacji wymaganej w projekcie.

Zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia

Liczba godzin do realizacji w 2012 r. – 48 godzin

Liczba godzin do realizacji w 2013 r. – 56 godzin

Planowana realizacja zajęć od 3 września 2012 r do 30 czerwca 2013 r.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) życiorys zawodowy(C.V.) wraz z numerem tel. kontaktowego
- b) kserokopie świadectw pracy (w przypadku kandydatów z doświadczeniem zawodowym na stanowisku nauczyciela języka angielskiego)
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- e) oświadczenie kandydata o niekaralności oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) proponowana oferta stawki godzinowej za zajęcia brutto.

Powyższe dokumenty należy dostarczać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór do prowadzenia zajęć z języka angielskiego w ramach projektu „Moje przyjazne przedszkole” PO KL Priorytet IX Działanie 9.1 Poddziałanie 9.1.1

do 31 sierpnia 2012r, (decyduje data wpływu) osobiście lub pocztą pod adresem:

Urząd Gminy Cegłów ul. Kościuszki 4, 05-319 Cegłów,

z dopiskiem

„Oferta na prowadzenie zajęć z języka angielskiego” - „Projekt „Moje przyjazne przedszkole”.

Aplikacje, które wpłyną po w terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą:

“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926)”.

- Wybór osoby prowadzącej zajęcia będzie przeprowadzony komisyjnie na podstawie złożonej dokumentacji spełniającej wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu

- oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone,

- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.