



Przeginia, dnia 05.02.2019r.

OGŁOSZENIE o naborze na stanowisko logopedy

w ramach realizowanego projektu *pn. „Dobra edukacja dla wszystkich – wyrównanie szans edukacyjnych dzieci w Gminie Jerzmanowice – Przeginia” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.1 Poddziałanie 10.1.2 z Europejskiego Funduszu Społecznego (Nr umowy RPMP.10.01.02-12-0167/17-00)*

Dyrektor Zespołu Szkół w Przegini

ogłasza nabór na wolne stanowisko logopedy
w Przedszkolu Samorządowym w Przegini

Liczba wolnych miejsc pracy: 1

Przedmiot naboru:

Stanowisko: nauczyciel prowadzący zajęcia logopedyczne w przedszkolu (praca z dziećmi w wieku 3 - 7 lat).

Miejsce wykonywania pracy: Przedszkole Samorządowe w Przegini, 32-049 Przeginia 403.

Okres zatrudnienia: czas określony - od 21 lutego 2019 r. do 31 sierpnia 2019 r.

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

Wymiar etatu: niepełny, tj. 1/2 etatu

Wymagania formalne:

- posiadanie wymaganych kwalifikacji na stanowisku nauczyciela - logopedy w przedszkolu. W myśl przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (t. j. Dz. U. 2017 poz. 1575);
- spełnienie warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania zawodu nauczyciela;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.



Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi;
- umiejętność pracy w zespole, cierpliwość i opanowanie;
- kreatywność i zaangażowanie;
- umiejętność wykorzystywania w pracy technologii informacyjnych;
- samodzielność, systematyczność w wykonywaniu zadań;
- wysoka kultura osobista;
- referencje z poprzednich miejsc pracy.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przeprowadzanie diagnoz logopedycznych;
- ustalenie wskazań terapeutycznych;
- rozwijanie komunikacji;
- stymulacja mowy czynnej i biernej;
- konsultacje lub/i instruktaże dla rodziców;
- opracowanie indywidualnych programów terapeutycznych;
- prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów;
- współpraca z dyrektorem i pracownikami przedszkola;
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: poniżej 6%

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień awansu zawodowego (jeśli kandydat/ka posiada);
- kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje i umiejętności;



- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku;
- Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie kandydata o nietoczeniu się przeciwko niemu postępowania karnego lub dyscyplinarnego lub postępowania o ubezwłasnowolnienie.
- Załącznik nr 1 do ogłoszenia podpisany przez kandydata.

Kserokopie muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata/tkę.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesać w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz nr telefonu kandydata, z dopiskiem **"Nabór na stanowisko logopedy w Przedszkolu Samorządowym Przegini", do dnia 14 lutego 2019r., do godz.15:00 na wskazany adres: Zespół Szkół w Przegini, 32-049 Przeginia 403.**
- 2) Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
- 3) Oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Informacja o ewentualnej rozmowie kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie kandydatom, którzy spełnili warunki udziału w naborze w oparciu o przedłożone dokumenty. Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej skontaktujemy się z wybranymi osobami.

Klauzula informacyjna

1. Od 25 maja 2018 r. stosowane jest Rozporządzenie 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 osobowych), Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, w skrócie: RODO. RODO nakazuje, aby podmiot decydujący o tym, w jaki sposób i w jakim celu przetwarzane są dane osobowe, czyli tzw. administrator danych, przekazał Panu/Pani informacje niezbędne do zapewnienia rzetelności i przejrzystości przetwarzania danych osobowych.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest Zespół Szkół z siedzibą w Przegini – Przeginia 403, 32-048 Przeginia, REGON: 350018569, NIP: 513-01-70-430, telefon/fax: 123898014, e-mail: zsp.przeginia@gmail.com.
3. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora Danych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych – Patrycją Hładoń:
 - a) przesyłając informację na adres e-mail: patrycja@informatics.jaworzno.pl



- b) listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora Danych:
Zespół Szkół, Przegonia 403, 32-048 Przegonia
4. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa dot. procesu zatrudnienia w celu wypełniania obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy i innych ustaw, do których jest zobowiązany ustawowo Administrator Danych Osobowych jako Pracodawca w trakcie rekrutacji i zatrudnienia.
 5. Państwa dane osobowe będą przechowywane – w przypadku pozytywnego zakończenia procesu rekrutacji – przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym – zgodnym z przepisami prawa – okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych. W przypadku negatywnego wyniku rekrutacji – zgodnie z przepisami uwzględniającymi Pani/Pana prawo do odwołania się od wyniku rekrutacji.
 6. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem Danych w zakresie przeprowadzenia procesu zatrudnienia oraz obowiązków z nim związanych.
 7. Administrator Danych nie zamierza przekazywać Państwa danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. obszar obejmujący kraje Unii Europejskiej, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 8. Informujemy, że przysługują Panu/Pani następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
 9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy Państwa zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa.
 10. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji przeprowadzenia rekrutacji i zatrudnienia.
 11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.

RADCA PRAWNY
KR-5234
Klaudia Kłimecki

DYREKTOR
Tatiana Saternus