

**Oferta pracy na stanowisku pomocy nauczyciela w ramach projektu pn.: „Utworzenie Niepublicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi „Małe Kroczi” w Dąbrowie Tarnowskiej”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.**

Firma Usługowa Mariusz Tyński ogłasza nabór na stanowisko pomocy nauczyciela. Wybrana osoba zostanie zatrudniona w ramach projektu „**Utworzenie Niepublicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi „Małe Kroczi” w Dąbrowie Tarnowskiej**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.9 Wsparcie wychowania przedszkolnego, Typ projektu: A. Podnoszenie jakości edukacji przedszkolnej, B. Tworzenie miejsc przedszkolnych

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 Kroczi”, ul. Jagiellońska 54b, 33-200 Dąbrowa Tarnowska;**
- **Wynagrodzenie współfinansowane będzie przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;**
- **Okres zatrudnienia: od 1 września 2025 r. do 31 sierpnia 2026 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 kandydatowi/kandydatce postępowanie karne lub dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- rok doświadczenia w pracy z dziećmi niepełnosprawnymi w wieku przedszkolnym,
- 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/nauczycielkę wychowania przedszkolnego lub nauczyciela/lkę współorganizującego/cą oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, w tym w szczególności:

- pomoc nauczycielowi/nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi,
- spełnianie w stosunku do dzieci czynności usługowych,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
- pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni,
- pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,

- przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci, czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci,
- czuwanie nad należytą higieną dzieci,
- pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
- otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do oddziału oraz czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu,
- czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni, sanitariatach oraz innych pomieszczeniach do nich prowadzących,
- pomoc w przygotowywaniu materiałów dydaktycznych i pomocy potrzebnych do zajęć,
- pomoc w przygotowywaniu 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 17.07.2025 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 dabrowa@male-kroczi.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/świadectwa pracy potwierdzające zatrudnienie na stanowisku pomocy 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;
- zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego i Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o braku karalności dostarczone przed podpisaniem umowy.

mgr Marta Tyńska

Dyrektor Przedszkola

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Firma Usługowa Mariusz Tyński
Adres: ul. Południowa 19A, 33-112 Tarnów
Kontakt: dabrowa@male-kroczi.pl

2. CEL PRZETWARZANIA

Przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego, którego konsekwencją będzie zawarcie umowy.

3. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c
Podstawa prawna: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277.)
Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. b – przetwarzanie niezbędne do zawarcia umowy

4. ODBIORCY DANYCH (lub kategorie odbiorców)

Podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w związku z charakterem współpracy i uprawnione do pozyskiwania danych na mocy obowiązujących przepisów.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Do czasu zakończenia procesu rekrutacji, w przypadku osób nieprzyjętych. Dane osób przyjętych przez okres wskazany w przepisach regulujących zatrudnienie.

6. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do przenoszenia danych
- do sprzeciwu wobec przetwarzania
- niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

7. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane nie będą przekazywane do państw spoza EOG ani organizacji międzynarodowych.

8. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych jest niezbędne do realizacji celów określonych w punkcie 3. Odmowa podania danych skutkuje nieuwzględnieniem kandydatury.

9. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.