

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu ogłasza nabór na stanowisko:

ASYSTENT UCZNIA ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI (ASPE)

1. Adres jednostki:

Szkoła Podstawowa nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu, 39-300 Mielec, ul. Warneńczyka 2
tel. 17 787 54 50 ,17 787 54 54
e- mail: sp11@miasto.mielec.pl

2. Nazwa stanowiska: Asystent ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi(ASPE)

3. Wymiar czasu pracy: $\frac{3}{4}$ etatu (6 godzin dziennie)

4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na okres 10 miesięcy

5. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa,- dobry stan zdrowia umożliwiający wykonywanie czynności fizycznych,- wykształcenie co najmniej średnie.

6. Wymagania dodatkowe:- samodzielność w działaniu, odpowiedzialność za realizację zadań (terminowość, sumienność, dokładność),

- odporność na stres i trudne sytuacje- komunikatywność i wysoka kultura osobista,
- przestrzeganie podstawowych zasad moralnych,- umiejętność współpracy w zespole,- umiejętność nawiązywania dobrych relacji z dziećmi, pracownikami szkoły, rodzicami
- umiejętność obserwowania i słuchania, podzielność uwagi
- umiejętność radzenia sobie z trudnościami,
- empatia i wrażliwość na potrzeby innych,
- otwartość na uczenie się

7. Podstawowy zakres obowiązków:

1) Wspieranie ucznia ze SPE

w codziennym funkcjonowaniu w szkole, na świetlicy oraz w trakcie wyjść poza szkołę w szczególności:

- pomaganie w przemieszczaniu się i transporcie
- pomaganie w czynnościach samoobsługowych (spożywania posiłków ubierania, rozbierania, korzystania z łazienki, mycia rąk),
- przygotowanie organizacyjne ucznia do pracy na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, świetlicowe, przygotowanie potrzebnego sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- wsparcie ucznia podczas zajęć edukacyjnych: motywowanie do wysiłku, pomoc w korzystaniu z materiałów i pomocy dydaktycznych, zachęcanie do wykonywania zadań.
- pomaganie w porządkowaniu miejsca pracy po skończonych zajęciach,
- wykonywanie zadań na rzecz ucznia zleconych przez nauczycieli i pod ich kontrolą.

- opieka nad uczniem podczas: zajęć, zabaw, pobytu na placu zabaw, spacerów, wycieczek oraz innych aktywności w szkole,
- pomoc w odrabianiu pracy domowej i udziale w aktywnościach na świetlicy szkolnej
- podejmowanie działań integrujących ucznia z klasą,- wsparcie w rozwiązywaniu problemów związanych z codziennym funkcjonowaniem ucznia w sytuacjach edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczych.

- podejmowanie działań zmierzających do usuwania barier i ograniczeń w bezpośrednim otoczeniu dziecka celem ułatwienia mu uczestniczenia w klasowych aktywnościach (uroczystości, konkursy, zawody)

2) Czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem dziecka.

3) Współpraca z rodzicami ucznia, nauczycielami oraz specjalistami w szkole, pracownikami szkoły, dostosowanie działań wspierających i opiekuńczych do potrzeb i możliwości ucznia.

4) Gromadzenie informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5) Udział w spotkaniach zespołu nauczycieli służących ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, zmierzających do usuwania barier i ograniczeń w środowisku, we współpracy z nauczycielami sporządzanie opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia,

6) Udział w szkoleniach obligatoryjnych, uzupełniających i fakultatywnych w celu uzyskania wiedzy i umiejętności do wykonywania pracy ASPE.

7) Ewaluacja pracy własnej.

8. Wymagane dokumenty:

1) CV z opisem przebiegu kształcenia, pracy zawodowej.

2) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

3) Dokumenty potwierdzające wykształcenie (kopia poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem).

4) Dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, wolontariacie (kopia poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem).

5) Świadectwa pracy (kopia poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem).

6) Aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

7) Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z naborem (na załączonym formularzu).

9. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnymi dopiskiem „Nabór na stanowisko Asystent ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi” w Szkole Podstawowej nr11 z Oddziałami Integracyjnymi i. św. Jana Pawła II w Mielcu do dnia 31 stycznia 2022r.do godziny 10:00, w sekretariacie szkoły.ul. Warneńczyka 2. 39-300 Mielec Dokumenty, które wpłyną po wymienionym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

10. Procedura wyłonienia kandydata:

- Kandydaci spełniający wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej oraz spotkaniu z dzieckiem, jego rodzicami . Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

- Informacja z przeprowadzonego naboru oraz jego wyniku, będzie umieszczona na stronie: Biuletynu Informacji Publicznej i stronie internetowej SP nr 11 w Mielcu oraz na tablicy ogłoszeń SP nr 11 w Mielcu

Bogusława Czarny - dyrektor szkoły

Dokumentacja Ochrony Danych Osobowych – Administrator Danych:

Szkoła Podstawowa nr 11 z Ol. Im. św. J.P II w Mielcu– Informacja dla pracownika/ kandydata na pracownika

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych *

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w postaci

numer telefoniczny, adres mailowyw celu umożliwienia kontaktu pracodawcy ze mną w sprawach służbowych, organizacyjnych, w związku z łączącym nas stosunkiem pracy/umową cywilno-prawną/ inną formą współpracy/. Dane zostały podane dobrowolnie.

Administrator informuje, że niniejszą zgodę można wycofać bez konsekwencji w dowolnym momencie składając na niniejszym dokumencie stosowną deklarację.

Mielec, dn. r.

Deklaruję swoją wolę w sprawie przetwarzania danych osobowych oraz*

przyjmuję powyższe informacje do wiadomości.

.....

(imię i nazwisko kandydata, pracownika) (podpis kandydata, pracownika)

* - usunąć jeżeli nie ma zastosowania

klauzula informacyjna dla kandydata

Informacja dla kandydata

Informujemy, iż administratorem podanych danych osobowych związanych z procesem naboru i zatrudnienia jest Szkoła Podstawowa nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła z siedzibą w Mielcu, ul. Warneńczyka 2, 39-300 Mielec, e-mail: sp11@miasto.mielec.pl tel: (17) 787 5450

Ponadto, informujemy, że:

- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez szkołę w celu wypełnienia obowiązków ciążących na administratorze, jako pracodawcy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO).
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Jacek Pomykała Jacek.Pomykala@um.mielec.pl, tel. (17) 787 4035
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji naboru i innych celów statutowych, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa. W przypadku oddzielnie wyrażonej zgody okres przetwarzania danych wynika z wyrażonego w zgodzie oświadczenia woli.
- Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - o Podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a związanych z funkcjonowaniem placówki,
 - o Organom uprawnionym do otrzymania Państwa danych na podstawie przepisów prawa,
- Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do wykonywania kopii danych osobowych.
- Usunięcie Pani/Pana danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest niemożliwe.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie podanych danych osobowych.
- Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest określone przepisami, niepodanie danych osobowych uniemożliwia nawiązanie stosunku pracy (zawarcia umowy cywilno-prawnej). W przypadku istnienia stosunku pracy (umowy cywilno-prawnej) nie ma możliwości usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych wymaganych przepisami prawa.