

Zarządzenie nr 93/2018

Wójta Gminy Przeworsk

z dnia 06 sierpnia 2018r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska pedagogiczne w Przedszkolu Samorządowym w Gorliczynie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 994 ze zm.), Ustawy z 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 967) oraz Ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 996 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin dotyczący przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska pedagogiczne w Przedszkolu Samorządowym pn. „Mali odkrywcy” w Gorliczynie w ramach realizacji projektu pn. „Mali odkrywcy” nr wniosku RPPK.09.01.00-18-0029/17 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej.

§2

Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Daniel Krawiec

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 93/2018
Wójta Gminy Przeworsk z dnia 06 sierpnia 2018r.

REGULAMIN DOTYCZĄCY PRZEPROWADZENIA NABORU NA WOLNE STANOWISKA PEDAGOGICZNE W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM PN. „MALI ODKRYWCY” W GORLICZYNIE

w ramach projektu pn. „Mali odkrywcy” nr wniosku RPPK.09.01.00-18-0029/17 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej.

§ 1

1. Celem procedury jest ustalenie zasad zatrudniania na wolnych stanowiskach pedagogicznych w Przedszkolu Samorządowym pn. „Mali odkrywcy” w Gorliczynie w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór.
2. Nauczycielem może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.) oraz posiadająca wykształcenie zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 01 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r. poz. 1575).
3. Stosowanie niniejszych procedur nie obejmuje:
 - 1) stanowisk obsadzanych na podstawie powierzenia lub skierowania;
 - 2) nauczycieli zatrudnianych na zastępstwo (dotyczy to zastępstw chorobowych, macierzyńskich, przypadków losowych, urlopów).
3. Otwarta rekrutacja i jawny nabór mają na celu pozyskanie najlepszych nauczycieli na wolne stanowiska.

§ 3

1. Nabór obejmuje:
 - 1) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 2) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko;
 - 3) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych;
 - 4) wstępną ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych;
 - 5) ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne;
 - 6) postępowanie sprawdzające:
 - a) merytoryczna ocena dokumentów aplikacyjnych,
 - b) rozmowa kwalifikacyjna;
 - 7) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru;
 - 8) podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę;
 - 9) ogłoszenie wyników naboru.

§ 4

1.W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi osoby wyznaczone odrębnym zarządzeniem

3. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3-osobowym.

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

4. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
4. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje jej Przewodniczący.

§ 5

1. Informacje o wolnym stanowisku nauczycielskim przekazuje się do kuratorium oświaty.
2. Ogłoszenie o konkursie na wolne stanowisko publikuje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Przeworsk w BIP-ie oraz umieszcza na tablicy informacyjnej urzędu.
3. Ogłoszenie zawiera:
 - 1) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem nauczycielskim, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
 - 2) wskazanie wymaganych dokumentów;
 - 3) zakres wykonywanych zadań na stanowisku;
 - 4) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.
4. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych od dnia opublikowania w BIP Urzędu Gminy oraz tablicy ogłoszeń Urzędu.
5. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 lub nr 1A do procedury w zależności od potrzeb kadrowych.

§ 6

1. Po ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w BIP Urzędu Gminy następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku.
2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:
 - 1) list motywacyjny;
 - 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
 - 3) kwestionariusz osobowy (załącznik 1 do ogłoszenia o naborze);
 - 4) oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku (załącznik 2 do ogłoszenia o naborze)
 - 5) oryginału oświadczenia uczestnika projektu (Załącznik 3 do ogłoszenia o naborze)
 - 6) kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów poświadczających staż pracy,
 - 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
3. Dokumenty aplikacyjne, tylko w formie pisemnej, mogą być składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie tylko po ukazaniu się ogłoszenia o naborze.

§ 7

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela, przeprowadza się w dwóch etapach:
 - 1) w pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
 - 2) w drugim – indywidualne rozmowy z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

§ 8

1. Wynikiem analizy formalnej dokumentów jest wstępne określenie przydatności kandydata do pracy na wolnym stanowisku.
2. Z przeprowadzonej analizy sporządza się protokół (załącznik nr 2 regulaminu konkursu), zawierający nazwiska, imiona kandydatów którzy złożyli dokumenty aplikacyjne i zostali dopuszczeni do drugiego etapu konkursu.
3. Po zakończeniu pierwszego etapu Wójt ogłasza listę osób dopuszczonych do drugiego etapu na podstawie przedłożonego przez Przewodniczącą Komisji załącznika nr 2 regulaminu konkursu.

§ 9

1. Ocena złożonych dokumentów aplikacyjnych i ocena kandydata po rozmowie kwalifikacyjnej prowadzona jest metodą punktową w skali od 0-10, przy czym 10 punktów jest oceną najwyższą.
2. W rozmowie kwalifikacyjnej wszystkim kandydatom należy zadać te same lub podobne (w ramach danego zakresu tematycznego) pytania.

§ 10

1. Po przeprowadzeniu konkursu Komisja Rekrutacyjna ustala jego wynik, wskazując kandydata, który uzyskał największą sumaryczną ilość punktów.
2. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół, który przedkłada Wójtowi Gminy, w którym zawiera określenie stanowiska na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska nie więcej niż 4 najlepszych kandydatów uszeregowanych wg liczby uzyskanych punktów(załącznik nr 3 regulaminu konkursu).
Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji .
3. Z najlepszym kandydatem, po ogłoszeniu wyników przez Wójta, dyrektor przedszkola zawiera umowę o pracę.

§ 11

1. Informację o wyniku naboru upowszechnia się na tablicy ogłoszeń oraz w BIP Urzędu Gminy Przeworsk.
2. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

§ 12

1. Dokumenty osób, które przejdą pozytywnie ocenę formalną, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną i Umową o dofinansowanie Projektu pn. „Mali odkrywcy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 nr Umowy RPPK.09.01.00-18-0029/17-00 Działanie 9.1 Rozwój Edukacji przedszkolnej z dnia 30.11.2017r.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Dokumenty pozostałych osób, tj. których dokumenty wpłynęły po terminie oraz które nie spełniły wymogów formalnych będą komisyjnie zniszczone.

§13

1. Dyrektor przedszkola od dnia 01 września 2018r. zobowiązany jest do stałego monitorowania potrzeb kadrowych i prognozowania mogących wyniknąć w niedalekiej przyszłości wakatów oraz informowania organu prowadzącego o konieczności wszczęcia procedury rekrutacyjnej zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Regulamin obowiązuje przez czas trwania projektu.


Daniel Krawiec

Załącznik nr 1 do regulaminu konkursu

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pedagogiczne w Przedszkolu Samorządowym pn. „Mali odkrywcy” w Gorliczynie

Wójt Gminy Przeworsk ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – nauczyciel wychowania przedszkolnego- do Przedszkola Samorządowego pn. „Mali odkrywcy” w Gorliczynie w ramach realizacji projektu pn. „Mali odkrywcy” nr wniosku RPPK.09.01.00-18-0029/17 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej.

Liczba wolnych miejsc pracy -

I. Przedmiot naboru:

- **stanowisko: nauczyciel wychowania przedszkolnego** ,
- **miejsce wykonywania pracy:**
Przedszkole Samorządowe pn. „Mali odkrywcy” w Gorliczynie,
Gorliczyna 148, 37-200 Przeworsk,
- **wynagrodzenie** : współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- **wymiar etatu:**
- **podstawa i okres zatrudnienia:** zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela.

II. Wymagania niezbędne:

1. Wyształcenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 sierpnia 2017w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 poz. 1575) obowiązujące dla nauczyciela oddziału przedszkolnego/przedszkola
2. Min. 1 rok doświadczenia jako nauczyciel w przedszkolu/oddziale przedszkolnym, punkcie przedszkolnym/zespole przedszkolnym
3. Pełna zdolność do czynności prawnych.
4. Korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .
6. Nienaganna postawa moralna.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku nauczyciela wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

III. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole, w tym: cierpliwość i opanowanie,
- komunikatywność- łatwość nawiązywania kontaktu z dziećmi,
- kreatywność- w tym innowacyjność i pomysłowość.

IV. Mile widziane:

- a) posiadanie stopnia zawodowego nauczyciel kontraktowy,

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020



- b) zamieszkanie na terenie powiatu przeworskiego,
- c) studia podyplomowe, szkolenia/warsztaty z zakresu edukacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) gotowość do podjęcia kursu/studiów podyplomowych w zakresie oligofrenopedagogiki,
- e) gotowość do podjęcia kursu/studiów podyplomowych w zakresie języka angielskiego.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;

(List motywacyjny i CV należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

- c) oryginał kwestionariusza osobowego (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze);
- d) oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku (załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze)
- e) oryginału oświadczenia kandydata na uczestnika projektu (załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze);
- f) kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów poświadczających staż pracy,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

(wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone treścią: stwierdzam zgodność z oryginałem, data i podpis kandydata)

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w oddziale przedszkolnym,
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
- 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola,
- 6) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.
 - informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - udzielanie rodzicom rzetelnej informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka,

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- 7) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne, itp.),
- 8) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne),
- 9) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość, m.in.
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - b) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju, społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - c) wspieranie rozwoju aktywności dziecka, nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - d) stosowanie zasad indywidualnej pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - e) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy,
 - f) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - a) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - b) prowadzenie pracy wyrównawczo-kompensacyjnej,
 - c) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy,
 - d) prowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - e) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i wydanie stosownej informacji rodzicom,
- 11) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) współpraca z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe w ramach projektu w zakresie realizowanego wsparcia
- 13) współpraca z personelem projektu zatrudnionym do realizacji projektu pn. „Mali odkrywcy” w zakresie realizacji wsparcia w ramach projektu.

VII. Warunki pracy na stanowisku:

- Praca w obiektach Przedszkola Samorządowego pn. „Mali odkrywcy” w Gorliczynie,
- bezpośredni kontakt z dziećmi w wieku 2,5-6 lat
- praca w zespole,
- wysoka odpowiedzialność za powierzone zadania,
- stanowisko pracy współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin złożenia dokumentów upływa z dniem: o godz
- Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020



-Wymagane dokumenty należy złożyć poprzez dostarczenie osobiście, kurierem lub pocztą do Urzędu Gminy w Przeworsku, w zamkniętej kopercie.

Kopertę należy opisać w następujący sposób:

Imię i nazwisko kandydata
Dane adresowe/kontaktowe

Urząd Gminy w Przeworsku
Ul. Bernardyńska 1a
37-200 Przeworsk

Nabór na stanowisko nauczyciela wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym w Gorliczynie w ramach realizacji projektu pn. „Mali odkrywcy”

X. Pozostałe informacje

1. W pierwszym etapie procedury naboru Komisja dokonuje analizy dokumentów i ocenia spełnienie wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Drugim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna na którą należy się zgłosić z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

Z rozmów z kandydatami zostanie sporządzony protokół, w którym zawarta będzie ich ocena.

3. Po przeprowadzeniu naboru, na podstawie protokołu, o którym mowa w pkt. 2, Komisja wybiera kandydata, który uzyskał najwyższą ocenę z rozmowy kwalifikacyjnej.

W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez osoby ubiegające się o zatrudnienie decydujący głos ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie BIP Urzędu Gminy Przeworsk.

Szczegółowe informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 16 648 78 80 - osoba do kontaktu - Sabina Południak.

Zastrzega się prawo do modyfikacji treści ogłoszenia, zmiany terminu składania dokumentacji (wydłużenia terminu) oraz zaprzestania naboru.

Przeworsk,

Załącznik nr 1A do regulaminu konkursu

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pedagogiczne w Przedszkolu Samorządowym pn. „Mali odkrywcy” w Gorliczynie

Wójt Gminy Przeworsk ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – nauczyciel języka angielskiego- w Przedszkolu Samorządowym pn. „Mali odkrywcy” w Gorliczynie w ramach realizacji projektu pn. „Mali odkrywcy” nr wniosku RPPK.09.01.00-18-0029/17 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej.

Liczba wolnych miejsc pracy -

I. Przedmiot naboru:

- **stanowisko: nauczyciel języka angielskiego,**
- **miejsce wykonywania pracy:**
Przedszkole Samorządowe pn. „Mali odkrywcy” w Gorliczynie,
Gorliczyna 148, 37-200 Przeworsk,
- **wynagrodzenie :** współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- **wymiar etatu.....**
- **podstawa i okres zatrudnienia:** zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela.

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 poz. 1575) obowiązujące dla nauczyciela oddziału przedszkolnego/przedszkola
2. Min. 1 rok doświadczenia jako nauczyciel języka angielskiego w przedszkolu/oddziale przedszkolnym, punkcie przedszkolnym/zespole przedszkolnym
3. Pełna zdolność do czynności prawnych.
4. Korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .
6. Nienaganna postawa moralna.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku nauczyciela wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

III. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole, w tym: cierpliwość i opanowanie,
- komunikatywność- łatwość nawiązywania kontaktu z dziećmi,
- kreatywność- w tym innowacyjność i pomysłowość.

IV. Mile widziane:

- a) posiadanie stopnia zawodowego nauczyciel kontraktowy,
- b) zamieszkanie na terenie powiatu przeworskiego,

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;

(List motywacyjny i CV należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

- c) oryginał kwestionariusza osobowego (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze);
- d) oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku (załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze)
- e) oryginału oświadczenia kandydata na uczestnika projektu (załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze);
- f) kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów poświadczających staż pracy,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

(wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone treścią: stwierdzam zgodność z oryginałem, data i podpis kandydata)

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowanie i realizacja programu zajęć dodatkowych z języka angielskiego dla dzieci w oddziale przedszkolnym,
- 2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dydaktycznych,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
- 4) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy z języka angielskiego,
- 11) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) współpraca z personelem projektu zatrudnionym do realizacji projektu pn. „Mali odkrywcy” w zakresie realizacji wsparcia w ramach projektu.

VII. Warunki pracy na stanowisku:

- Praca w obiektach Przedszkola Samorządowego w Gorliczynie,
- bezpośredni kontakt z dziećmi w wieku 2,5-6 lat
- praca w zespole,
- wysoka odpowiedzialność za powierzone zadania,
- stanowisko pracy współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

-Termin złożenia dokumentów upływa z dniem: o godz
Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

-Wymagane dokumenty należy złożyć poprzez dostarczenie osobiście, kurierem lub pocztą do Urzędu Gminy w Przeworsku, w zamkniętej kopercie .

Kopertę należy opisać w następujący sposób:

Imię i nazwisko kandydata
Dane adresowe/kontaktowe

Urząd Gminy w Przeworsku
Ul. Bernardyńska 1a
37-200 Przeworsk

Nabór na stanowisko nauczyciela języka angielskiego w Przedszkolu Samorządowym w Gorliczynie w ramach realizacji projektu pn. „Mali odkrywcy”

IX. Pozostałe informacje

1.W pierwszym etapie procedury naboru Komisja dokonuje analizy dokumentów i ocenia spełnienie wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Drugim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna na którą należy się zgłosić z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

Z rozmów z kandydatami zostanie sporządzony protokół, w którym zawarta będzie ich ocena.

3. Po przeprowadzeniu naboru, na podstawie protokołu, o którym mowa w pkt. 2, Komisja wybiera kandydata, który uzyskał najwyższą ocenę z rozmowy kwalifikacyjnej.

W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez osoby ubiegające się o zatrudnienie decydujący głos ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie BIP Urzędu Gminy Przeworsk.

Szczegółowe informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 16 648 78 80 - osoba do kontaktu - Sabina Południak.

Zastrzega się prawo do modyfikacji treści ogłoszenia, zmiany terminu składania dokumentacji (wydłużenia terminu) oraz zaprzestania naboru.

Przeworsk,.....

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

.....
3. Data, miejsce urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....
.....

6. Wykształcenie

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....
.....
.....

.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania).

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
.....
.....
.....

.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria

..... nr wydanym przez lub

innym dowodem tożsamości

.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze

Oświadczenia

Świadomy(-a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że*:

- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych
- Nie posiadam pełnej zdolności do czynności prawnych

- Korzystam z pełni praw publicznych
- Nie korzystam z pełni praw publicznych

- Nie zostałem (-am)/ skazany (-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- zostałem (-am)/ skazany (-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....
Podpis kandydata

Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy na stanowisku

.....

.....
Podpis kandydata

* zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze

WZÓR OŚWIADCZENIA KANDYDATA NA UCZESTNIKA PROJEKTU

OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do procesu rekrutacyjnego na stanowisko nauczyciela przedszkolnego w projekcie pn. „Mali odkrywcy” nr wniosku RPPK.09.01.00-18-0029/17 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej, niniejszym oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem danych osobowych, w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego - pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, działający w imieniu Województwa Podkarpackiego;
2. administratorem moich danych osobowych, w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest Minister Infrastruktury i Rozwoju, z siedzibą w: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4;
3. podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1

lit. a – zgoda na przetwarzania danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów

lit. b – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy

lit. c – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - Rozporządzeniem 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 (RODO) - dane osobowe są niezbędne dla realizacji RPO WP 2014-2020, na podstawie, w odniesieniu do zbioru:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020:

a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74. ust 1 i 3, art. 115, art. 122 ust. 2 i 3, art. 125 ust. 2 lit. c-e, ust. 4 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

b) art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia,

c) art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);

Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

b) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowych przepisów dotyczących wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,

c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego Rozporządzenia,

d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);

4. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu pn. „Mali odkrywcy” nr wniosku RPPK.09.01.00-18-0029/17 w ramach RPO WP na lata 2014-2020, w szczególności, w odniesieniu do zbioru:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w zakresie:

a) aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020,

b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020;

Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, w zakresie:

a) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach RPO WP 2014-2020,

b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach RPO WP 2014-2020;

5. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie, z siedzibą: 35-025 Rzeszów, ul. płk. Leopolda Lisa-Kuli 20, Beneficjentowi realizującemu Projekt: Gmina Przeworsk, Ul Bernardyńska 1a, 37-200 Przeworsk, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta: Przedszkola Samorządowego w Gorliczynie), w ramach RPO WP 2014-2020.

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentom.

Moje dane mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentom kontrole i audyt w ramach RPO WP 2014-2020;

6. podanie danych jest obowiązkiem ustawowym koniecznym do realizacji zadań projektu - odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;

7. zostałem/am poinformowana o przysługującym mi prawie:

- dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz o prawie wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

8. Zostałem/am poinformowana o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa UODO, gdy uzna Pan/Pani że przetwarzania danych osobowych narusza przepisy RODO

9. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane :

- w odniesieniu osoby zatrudnionej – wedle obowiązujących przepisów Prawa pracy /50 lat/

- w odniesieniu do osoby która złożyła dokumenty aplikacyjne a nie została zatrudniona dokumenty przechowywane będą zgodnie z § 12 regulaminu.

.....
Miejscowość i data

.....
czytelny podpis kandydata

Załącznik nr 2 do regulaminu konkursu

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE NA STANOWISKO W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM PN. „MALI ODKRYWCY” W GORLICZYNIE

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje złożyło
kandydatów

2. Oceny formalnej dokonała Komisja w składzie:

.....
.....
.....
.....

1) W wyniku wstępnej selekcji na ww. stanowisko pracy do następnego etapu
rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne
określone w ogłoszeniu:

Lp. Imię i nazwisko

1.
2.
3.
4.
5.

2) O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni
telefonicznie.

Podpisy Komisji :

.....
.....
.....
.....

Przeworsk, dn.....

Załącznik nr 3 do regulaminu konkursu

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO KONKURSU KANDYDATÓW NA
STANOWISKO W PRZEDSZKOLU
SAMORZĄDOWYM PN. „MALI ODKRYWCY” W GORLICZYNIE**

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje złożyło
kandydatów spełniających wymogi formalne.

2. Komisja w składzie:

.....
.....
.....

3. Po dokonaniu selekcji aplikacji i rozmowie kwalifikacyjnej wybrano następujących
kandydatów, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów.

lp. imię i nazwisko ilość punktów

1.
2.
3.
4.

4. Zastosowano następujące metody i techniki konkursu:

.....
.....
.....

5. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

6. Załączniki do protokołu:

- a) Kopia ogłoszenia o naborze;
- b) Kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów, którzy przeszli pozytywnie ocenę formalną.

Podpisy członków Komisji rekrutacyjnej:

1.
2.
3.
4.

Przeworsk, dn.....