

**Dyrektor Szkoły Polskiej im. Mikołaja Kopernika przy Konsulacie Generalnym RP w
Mediolanie z ogłasza nabór
na stanowisko: specjalista /pomoc nauczyciela w oddziale dziecięcym.**

Wymiar czasu pracy: 0,3 etatu

Data rozpoczęcia pracy 01 września 2024 r.

Opis stanowiska

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,
3. Oświadczenie o niekaralności,
4. Wykształcenie wyższe, dwuletni staż pracy,
5. Znajomość przepisów dot. zakresu wykonywanych zadań:
6. Umiejętność obsługi komputera,

II. Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność, życzliwość, cierpliwość, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, odporność na stres.
2. Dobra znajomość program Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Power Point, grafiki komputerowej i sieci Internet.
3. Umiejętność obsługi urządzeń wielofunkcyjnych: telewizor, komputer, drukarka, skaner.

III. Zakres głównych wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Opieka i asysta oddziału dziecięcego wg. potrzeby sytuacji podczas pobytu uczniów w szkole w współpracy z nauczycielem.
2. Bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno-biurowych na wniosek kierownika, nauczycieli, uczniów i ich rodziców (zgodnych z zakresem zadań).
3. Usystematyzowanie sali dla oddziałów dziecięcych przed i po zajęciach.
4. Dobra współpraca z pracownikami grona pedagogicznego szkoły.

IV. Warunki pracy i płacy:

Zatrudnienie na czas określony na czas trwania zajęć lekcyjnych w Szkole Polskiej.

Wynagrodzenie w PLN zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania i przyznawania świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnianych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz.U. 2019 poz. 418 z późn. zm.).

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys CV (preferowany w formacie Europass).
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia.
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia.
6. Oświadczenie o niekaralności.

VI. Podpisane oświadczenia kandydata:

- oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Prosimy o zapoznanie się z poniższą Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie oraz załączenie także:

- oświadczenia kandydata (załącznik nr 1) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Dokumenty przedkładane w formie kopii powinny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Osoba, która zostanie wybrana, będzie zobowiązana przed podpisaniem umowy do okazania oryginałów dokumentów złożonych w kopiach i wykonania badań lekarskich.

Wszystkie dokumenty (w języku polskim) w formacie PDF należy przesłać pocztą elektroniczną do **dnia 10.08.2024** do godziny **16.00** na adres: mediolan@orpeg.pl

W temacie wiadomości należy wpisać: Nabór na stanowisko specjalisty/ pomoc nauczyciela w oddziale dziecięcym.

Kandydaci zakwalifikowani do postępowania zostaną powiadomieni drogą mailową o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Mediolan.19.07.2024 r.