# OFERTA NR SP84/110/4/2020 – NAUCZYCIEL TERAPII PEDAGOGICZNEJ

**INFORMACJA O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Szkole Podstawowej nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego w Warszawie, ul. Radzymińska 227**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Stanowisko pracy:** | | | **NAUCZYCIEL TERAPII PEDAGOGICZNEJ** |
| **II. Forma zatrudnienia:** | | | **Umowa w niepełnym wymiarze czasu pracy  (pensum: 14/22)** |
| **III. Opis pracy:** | | | 1. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, 2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów, 3. udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego (m.in. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia), 4. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, 5. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, 6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, 7. terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego; 8. aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej; 9. współpraca z rodzicami uczniów i środowiskiem lokalnym; 10. rzetelne realizowanie zadań związanych   z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą  i opiekuńczą,   1. przestrzeganie regulaminów, przepisów, zasad bhp i ppoż. obowiązujących na terenie placówki, 2. wykonywanie innych czynności wynikających  z zadań statutowych szkoły oraz zleconych przez dyrekcję szkoły. |
| **IV. Wymagania:** Wymagania zaliczone do dwóch pierwszych grup weryfikowane są  podczas czytania CV, analizę dokumentów kandydata potwierdzających zdobyte kwalifikacje. Wymagania dotyczące osobowości kandydata weryfikowane są poprzez bezpośredni wywiad  z kandydatem. | **1. Wykształcenie i inne kwalifikacje** | **1) studia** | Studia magisterskie lub podyplomowe w zakresie  terapii pedagogicznej |
| **2) dodatkowe**  **wymagania** | Mile widziany drugi kierunek studiów związany z wykonywanym zawodem. |
| **2. Doświadczenie i umiejętności** | **1) doświadczenie** | Wskazane doświadczenie w pracy z dziećmi. |
| **2) umiejętności** | Umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej. Biegła znajomość:   * Systemu operacyjnego Windows XP, Windows 7, Windows 8, * Pakietu Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) |
| **3. Cechy osobowości** | | 1. cierpliwość, 2. uprzejmość, 3. kultura osobista, 4. punktualność, 5. kreatywność, 6. łatwość nawiązywania kontaktów, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. odpowiedzialność, 2. sumienność, 3. obowiązkowość, 4. stanowczość, 5. dyspozycyjność, 6. odporność na stres, 7. zaangażowanie w wykonywaną pracę, 8. komunikatywność. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Dokumenty aplikacyjne**   Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą  z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018, poz.1000) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019, poz.1282)”. | * + 1. list motywacyjny;     2. życiorys – Curriculum Vitae;     3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się  o zatrudnienie;     4. kserokopie świadectw pracy;     5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie   i kwalifikacje zawodowe;   * + 1. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje  i umiejętności. |

REKRUTACJA NA WOLNE STANOWISKO PRACY W SP 84:

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego dyrektor lub wicedyrektor szkoły dokonuje **analizy dokumentów aplikacyjnych i ocenia spełnienie warunków formalnych**, określonych potrzebami placówki.
2. Wyłonienie kandydata odbywa się w ramach drugiego etapu składającego się z **oceny merytorycznej złożonych dokumentów aplikacyjnych.**
3. Oceny merytorycznej złożonych dokumentów dokonuje dyrektor lub wicedyrektor biorąc   
   pod uwagę następujące dane kandydata:
4. posiadane wykształcenie,
5. dodatkowe kwalifikacje: kursy specjalistyczne, uprawnienia i egzaminy państwowe, znajomość języków obcych,
6. doświadczenie zawodowe;
7. Analizując treść listu motywacyjnego, dyrektor lub wicedyrektor zwraca uwagę na to czy kandydat:

* dokładnie przedstawił swoje motywy chęci pracy?
* zaprezentował swoją wiedzę o szkole?
* posiada odpowiednie doświadczenie i cechy osobowości, aby pracować w szkole?

1. Dyrektor lub wicedyrektor kontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami (wyłonionymi w drugim etapie rekrutacji) celem przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Trzecim etapem rekrutacji jest **rozmowa kwalifikacyjna.**
3. Rozmowę kwalifikacyjna przeprowadza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem   
   i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji:
5. predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
6. posiadanie wiedzy na temat jednostki samorządu terytorialnego, w której ubiega się o stanowisko,
7. obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
8. cele zawodowe kandydata,
9. ewentualnie wysłuchanie autorskiej propozycji organizacji pracy na stanowisku;
10. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dyrektor lub wicedyrektor szkoły wybiera kandydata, który w selekcji końcowej uzyskał największą ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych   
    i rozmowy kwalifikacyjnej.
11. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany   
    jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i badania lekarskie oraz do wglądu oryginały dokumentów: świadectw pracy; dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe; innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
12. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone   
    do jego akt osobowych;
13. Dokumenty aplikacyjne pozostałe osoby mogą odebrać osobiście w sekretariacie szkoły   
    w ciągu 30 dni od dnia zakończenia rekrutacji (po tym okresie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone).