# Oferta SP84/110/5/2022 – 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 pełnym wymiarze czasu pracy (pensum 22/22) | |
| 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, 7. odpowiedzialność, 8. sumienność, 9. obowiązkowość, 10. stanowczość, 11. dyspozycyjność, 12. odporność na stres, 13. zaangażowanie w wykonywaną pracę 14. komunikatywność. | |

|  |  |
| --- | --- |
| V. 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 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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). | * + 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;     6. 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).