

## Ogłoszenie o naborze

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju ogłasza nabór na wolne stanowisko- nauczyciel wychowania przedszkolnego

### **1. Warunki pracy :**

1. stanowisko pracy: nauczyciel wychowania przedszkolnego
2. wymiar czasu pracy: etat- 12,5/25
3. forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony od 01.09.2025 r. do 31.08.2026 r.
4. liczba stanowisk: 1 stanowisko
5. termin rozpoczęcia pracy: 01.09.2025 r.
6. miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju

### **2. Wymagania niezbędne dotyczące stanowiska:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku zgodnym z przedmiotem / rodzajem prowadzonych zajęć
- przygotowanie pedagogiczne

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość podstawy programowej danego przedmiotu.
- Umiejętność pracy z uczniami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych.
- Umiejętności interpersonalne i wychowawcze, zdolność do pracy zespołowej.
- Dobra organizacja pracy i umiejętność prowadzenia dokumentacji dydaktycznej.
- Biegłość w korzystaniu z nowoczesnych technologii edukacyjnych.

### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

## **5. Wymagane dokumenty:**

1. CV.
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnione wymagania w zakresie wykształcenia.
4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
5. Kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp., jeśli kandydat takie posiada).
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
7. Kopia nadania stopnia awansu zawodowego
8. Oświadczenie o niekaralności

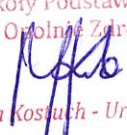
### **Załączniki:**

- Oświadczenie
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

## **6. Forma składania ofert :**

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju, wysłać pocztą na adres: Szkoła Podstawowa im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju, ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 7A, 59-922 Opolno-Zdrój lub przesłać na adres mailowy: sekretariat@spopolno.pl.

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. PCK w Opolnie Zdroju

  
mgr Małgorzata Kosłuch - Urbańska