|  |  |
| --- | --- |
| **Stanowisko** | **NAUCZYCIEL INFORMATYKI** |
| **Adres jednostki** | Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12ul. ks. Józefa Meiera 16D, 31-236 Krakówmail: zsp12krakow@gmail.com  |
| **Forma zatrudnienia** | Umowa o pracę  |
| **Wymiar zatrudnienia** | 9/18  |
| **Do składania ofert może przystąpić kandydat, który spełnia następujące wymagania** |
| **Niezbędne** | 1. Posiada wykształcenie wyższe kierunkowe z przygotowaniem pedagogicznym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (tj. Dz. U. 2013 poz. 1207).
2. Posiada obywatelstwo polskie.
3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaz pełni praw publicznych.
4. Nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
5. Nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287), oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.
6. Nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ściganez oskarżenia publicznego.
7. Spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu nauczyciela.
 |
| **Dodatkowe** | 1. Kwalifikacje do nauczania innych przedmiotów w SP.
2. Kwalifikacje specjalistyczne.
3. Gra na instrumencie.
4. Obsługa sieci.
5. Znajomość szablonów WordPress.
6. Obsługa platformy Teams.
 |
| **Umiejętności** | * + - * odpowiedzialność,
* poczucie estetyki,
* życzliwość, dbałość o dobrą atmosferę i komunikację,
* kreatywność i innowacyjność,
* komunikatywność i umiejętność pracy w grupie,
* duża motywacja do pracy,
* dobre zarządzanie czasem i terminowość,
* świetna organizacja pracy (także przy pracy zdalnej),
* wysoka kultura osobista,
* chęć do nauki i samorozwoju,
* szybkie odnajdywanie się w nowym środowisku pracy,
* przestrzeganie podstawowych zasad moralnych.
 |
| **Zakres obowiązków** | Nauczyciel obowiązany jest: * 1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami ZSP 12: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez ZSP 12;
	2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
	3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
	4. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami ZSP 12;
	5. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	6. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
	7. prowadzi dokumentacje przebiegu nauczania, działalności opiekuńczeji wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	8. realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora Zespołu, wynikających z bieżącej działalności placówki.
 |
| **Wymagane dokumenty:*** 1. .
 | 1. CV,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz dodatkowe uprawnienia, umiejętności,
4. kopie świadectw pracy potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
5. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
6. oświadczenie, że kandydat:
	* 1. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
		2. nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
		3. nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287), oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
		4. nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.
 |
| **Informacje dodatkowe** | 1. O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
2. Wyniki naboru zostaną ogłoszone na stronie internetowej BIP.
3. Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do akt osobowych.
5. Dokumenty pozostałych kandydatów będzie można odebrać w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13, w terminie do 15 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji, w przeciwnym razie zostaną zniszczone komisyjnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.*  |
| Oferty należy składać osobiście lub wysłać na adres w zamkniętych kopertach z dopiskiem**„Nabór do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12”**w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 13,ul. Kazimierza Odnowiciela 2, 31-481 w Krakowiew terminie **do 31 lipca 2020r.** |