

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Dyrektor Szkoły Polskiej im. Heleny Modrzejewskiej przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej
w Waszyngtonie ogłasza nabór na stanowisko: pomocy nauczyciela w oddziale dziecięcym**

Wymiar czasu pracy: niepełny etat (0,15 etatu / 6 godzin – jeden dzień w tygodniu).

Data rozpoczęcia pracy: 01 września 2026 r.

I. Wymagania niezbędne:

- umiejętność wykonywania czynności na powierzonym stanowisku,
- umiejętność pracy i nawiązywania bardzo dobrych kontaktów z dziećmi,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku pomocy nauczyciela w oddziale dziecięcym.

II. Wymagania dodatkowe

- doświadczenie zawodowe na takim samym lub podobnym stanowisku,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność samodzielnego organizowania czasu pracy,
- odpowiedzialność i wysoka kultura osobista,
- sumienność i punktualność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przygotowanie sali lekcyjnej do zajęć.
- wspomaganie nauczyciela w opiece nad dziećmi i pracy z nimi podczas zajęć oraz przerw oraz stały nadzór nad bezpieczeństwem dzieci.
- wspieranie dzieci podczas ubierania się, przebierania, spożywania posiłków, sprzątania i innych czynności.
- wspomaganie nauczyciela w udzielaniu pierwszej pomocy w razie wypadków lub zachorowań dzieci.
- wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć oraz pomaganie dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, podczas ich przeprowadzania.
- odprowadzanie dzieci do wejścia po zakończonych zajęciach i przekazywanie dzieci rodzicom/opiekunom prawnym.
- opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek.
- utrzymanie porządku i czystości w klasie - porządkowanie zabawek oraz pomocy dydaktycznych
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego (zgodnych z zakresem zadań) i współpraca z innymi pracownikami szkoły.
- organizowanie miejsca pracy zgodnie z przepisami BHP.

IV. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie do pracy / list motywacyjny,
- CV (zawierające dane personalne, wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej),

- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik nr 1),
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik nr 2),
- oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych (Załącznik nr 3).

Wymagane dokumenty w formacie PDF należy przesłać pocztą elektroniczną do dnia 4 sierpnia 2026 r. do godziny 18.00 na adres: waszyngton@orpeg.gov.pl

W temacie wiadomości należy wpisać: Nabór na stanowisko pomocy nauczyciela w oddziale dziecięcym.

Kandydaci spełniający wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefoniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia rekrutacji, a następnie zostaną usunięte.

Waszyngton, dn. 05.07.2026r.