

**Dyrektor
Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej
w Tłuszczu**

ogłasza nabór na stanowisko
nauczyciela logopedy

Nazwa stanowiska: logopeda

Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu (10 godzin)

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony

Wymagane wykształcenie: ukończone studia wyższe z przygotowaniem pedagogicznym-kierunek logopedia/neurologopedia.

Zakres zadań i obowiązków:

A. Zakres obowiązków wynikających z art. 100 Kodeksu pracy:

- §1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowa o pracę.
- § 2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
- 1) Przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy.
 - 2) Przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku.
 - 3) Przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
 - 4) Dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
 - 5) Przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.
 - 6) Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego i Kodeksu Etyki Pracowników Poradni.

B. Zakres czynności na stanowisku pracy:

- 1) Diagnoza logopedyczna.
- 2) Pomoc logopedyczna: terapia, kontrola, instruktaż dla rodziców.
- 3) Działania profilaktyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych logopedycznych, organizowanie spotkań dla nauczycieli i rodziców na terenie placówek oświatowych i w Poradni.
- 4) Inspirowanie dyrektorów szkół i przedszkoli do organizowania pomocy logopedycznej na terenie placówek.
- 5) Współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania.
- 7) Udział w różnych formach doskonalenia zawodowego i dzielenia się wiedzą na radach szkoleniowych.
- 8) Wykonywanie innych zadań, zgodnie z kwalifikacjami i celami Poradni.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność, obowiązkowość.
- 2) Sprawna obsługa komputera, w tym pakietu Office.
- 3) Doświadczenie w pracy z osobami o różnym stopniu niepełnosprawności.
- 4) Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny.
- 2) Aktualne oświadczenie o niekaralności.
- 3) Oryginał lub odpis dokumentu lub poświadczone kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 4) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe lub poświadczone kserokopie.
- 5) Świadectwa pracy – poświadczone kserokopie.
- 6) Zaświadczenie o przydatności zdrowotnej do zajmowanego stanowiska.
- 7) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

Uprzejmie prosimy o przesyłanie CV i listu motywacyjnego na adres e-mail: ppptluszcz@op.pl lub złożenie w sekretariacie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tłuszczu w godzinach 8⁰⁰ - 16⁰⁰ lub do dnia 16.07.2021 r.

Osoby spełniające warunki formalne o planowanym terminie postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie.