

DYREKTOR

**IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

NAUCZYCIELA / NAUCZYCIELKI JĘZYKA ANGIELSKIEGO

wymiar zatrudnienia – 1 etat (18/18)

1. Adres jednostki:

IV Liceum Ogólnokształcące
ul. Stawowa 39, 85-323 Bydgoszcz
tel. 52 373-14-65; mail: lo04@edu.bydgoszcz.pl

2. Forma zatrudnienia:

Umowa o pracę na czas zastępstwa

**3. Wymagania dla osoby ubiegającej się o przyjęcie na stanowisko nauczyciela /
nauczycielki języka angielskiego:**

NIEZBĘDNE:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada wykształcenie wyższe kierunkowe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym,
- d) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,

DODATKOWE:

- a) ma doświadczenie na stanowisku nauczyciela języka angielskiego w szkole ponadpodstawowej,
- b) ma uprawnienia (rewalidacja) i doświadczenie w nauczaniu innych przedmiotów,
- c) wykazuje umiejętność pracy z młodzieżą,
- d) posiada umiejętność współpracy w zespole,
- e) jest dyspozycyjna i zaangażowana w realizację szkolnych projektów,
- f) jest kreatywna, wnosi i realizuje własne pomysły i rozwiązania,
- g) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz dodatkowe uprawnienia, umiejętności,
- d) kopie świadectw pracy potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- e) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- f) oświadczenie, że kandydat / kandydatka nie był/a karany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. Wynagrodzenie

- a) wynagrodzenie zasadnicze od 5308 zł do 6397 zł (w zależności od stopnia awansu zawodowego),
- b) dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych począwszy od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- c) dodatek motywacyjny naliczany zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr XLVII/1015/13 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 30 października 2013r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom niektórych składników wynagrodzenia.

6. Forma i termin składania ofert:

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)”.

Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą na adres szkoły IV Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy, ul. Stawowa 39, 85-323 Bydgoszcz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko nauczyciela / nauczycielki języka angielskiego”.

lub przesłać drogą elektroniczną w formacie zabezpieczonym hasłem (7zip) na adres mailowy szkoły lo04@edu.bydgoszcz.pl (Hasło prosimy przekazać do sekretariatu szkoły, tel. 52 325 72 40 w godz. 9.00 – 13.00)

Temat wiadomości: „Nabór na stanowisko nauczyciela / nauczycielki języka angielskiego – imię i nazwisko kandydata / kandydatki”.

7. Termin składania dokumentów:

16 września 2026r. – 24 września 2026r.

8. Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur:

- a) o zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci / kandydatki zostaną powiadomieni / powiadomione telefonicznie,
- b) wyniki naboru zostaną ogłoszone na stronie internetowej www.bip.oswiata.pl
- c) oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane,
- d) dokumenty kandydatów / kandydatek nie zakwalifikowanych będzie można odebrać w sekretariacie szkoły, w terminie do 15 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji, w przeciwnym razie zostaną zniszczone komisyjnie,
- e) dokumenty kandydata / kandydatki, który / która zostanie wyłoniony/a w procesie rekrutacji dołącza się do akt osobowych.