**Dyrektor Przedszkola nr 19 w Bydgoszczy ogłasza nabór na stanowisko nauczyciela języka angielskiego.**

**Miejsce pracy** : Przedszkole nr 19 w Bydgoszczy, ul. Grunwaldzka 13, 85-236 Bydgoszcz

**Wymiar etatu- 0,15 (3,5 godz**. **tygodniowo)**

Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące **wymagania niezbędne**:

* 1. posiada wykształcenie wyższe kierunkowe magisterskie oraz przygotowanie pedagogiczne
  2. posiada obywatelstwo polskie
  3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
  4. nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne
  5. reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej

**II. Oferty osób powinny zawierać następujące dokumenty:**

1. list motywacyjny
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej
3. kserokopię dyplomu, awansu zawodowego oraz kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wraz z przygotowaniem pedagogicznym
4. oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie
5. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
6. oświadczenie kandydata, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na podstawie 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) w celu przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko ( załącznik)

**III. Termin i miejsce składania ofert :**

* do 25.08.202 do godz.15:00
* osobiście w siedzibie Przedszkola nr 19 przy ul. Kruszwickiej 2 w Bydgoszczy (tymczasowa siedziba przedszkola)

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem "**Nabór na stanowisko nauczyciela j. angielskiego".**

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych można odbierać wyłącznie osobiście w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji.

Dokumenty nie odebrane w ww terminie zostaną zniszczone komisyjnie.