

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Szkoły Polskiej im. Zygmunta Mineyki
przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Atenach

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.

1. 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.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na takim samym lub podobnym stanowisku,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność samodzielnego organizowania czasu pracy,
- odpowiedzialność i wysoka kultura osobista,
- przestrzeganie podstawowych zasad moralnych,
- sumienność i punktualność,
- znajomość języka greckiego na poziomie komunikatywnym.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Przygotowanie sali lekcyjnej do zajęć.
- Odbieranie dzieci przy bramie wejściowej do szkoły, zaprowadzanie dzieci do grupy.
- Wspomaganie nauczyciela w opiece nad dziećmi i pracy z nimi podczas zajęć oraz przerw.
- Stały nadzór nad bezpieczeństwem dzieci.
- Wspieranie dzieci podczas ubierania się, przebierania, spożywania posiłków, sprzątanania i innych czynności.
- Pomoc dzieciom podczas czynności higienicznych.
- 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.
- Porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych.
- Odprowadzanie dzieci do bramy szkoły po zakończonych zajęciach i przekazywanie dzieci Rodzicom / Opiekunom prawnym.
- Opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek.

- Utrzymanie porządku i czystości w klasie i pomieszczeniu sanitarnym.
- Uporządkowanie sali i pomieszczenia sanitarnego po zajęciach i przygotowanie ich do przekazania w wymaganym stanie szkole greckiej.
- Dbanie o stan sprzętu szkolnego.
- Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego (zgodnych z zakresem zadań).
- Współpraca z innymi pracownikami szkoły.
- Organizowanie miejsca pracy zgodnie z przepisami BHP i ochrony ppoż.

4. **Wymagane dokumenty:**

- Podanie o przyjęcie do pracy / list motywacyjny;
- CV (dane personalne, wykształcenie, przebieg pracy zawodowej);
- Poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje;
- Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik nr 1), oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik nr 2) oraz oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych (Załącznik nr 3).

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w języku polskim) w formacie PDF należy przestać pocztą elektroniczną do **dnia 25 kwietnia 2026 r.** do godziny **15.00** na adres: sekretariat.ateny@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.

Ateny, 14 kwietnia 2026 r.