

Informácia o voľnom pracovnom mieste – ZÁSTUPCA RIADITEĽA PRE PRAKTICKÉ VYUČOVANIE

Riaditeľka Strednej zdravotníckej školy, Vinohradnícka 8A, Prievidza **príjme do pracovného pomeru učiteľa s menovaním do funkcie zástupca riaditeľky školy pre praktické vyučovanie.**

Veľkosť úväzku :	100%
Vyučovacia povinnosť:	11 hodín pri počte tried 8 - 12
Termín nástupu:	1.9.2024
Pracovný pomer:	na dobu neurčitú
Platové podmienky:	v zmysle nariadenia vlády 226/2022 Z. z., (min.1800 eur v hrubom)

Požadovaná kvalifikácia (v zmysle vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 173/2023 Z. z.):

- Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v príslušnom študijnom odbore (ošetrovatel'stvo, fyzioterapia + 3.stupeň VŠ „PhD.“, všeobecné lekárstvo), dopĺňujúce pedagogické štúdium (DPŠ) a minimálne 2 roky odbornej klinickej praxe a dva roky pedagogickej praxe
- Zaradenia do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec

Očakávania od zamestnanca:

- Znalosť zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch
- Znalosť štátneho vzdelávacieho programu v odbore 5361 M PRAKTICKÁ SESTRA a 5371 H SANITÁR
- Znalosť práce s PC
- Spoločenský rozhľad
- Samostatnosť
- Flexibilita
- Ochota spolupracovať na projektoch školy
- Komunikatívnosť

Hlavná náplň práce:

- Organizačne zabezpečovať odborné vyučovanie.
- Riadiť, kontrolovať prácu a pravidelne hodnotiť pracovné výsledky zamestnancov spadajúcich podľa organizačnej štruktúry pod jeho priame riadenie.
- Podieľať sa na tvorbe koncepcie školy v oblasti odborného vzdelávania.
- Riadiť činnosť denného aj externého štúdia.
- Zostavovať podklady pre tvorbu rozvrhu pre denné aj externé štúdium.
- Pripravovať podklady pre Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti školy za uplynulý školský rok za odborné vyučovanie.
- Pripravovať podklady pre Ročný plán práce školy za odborné činnosti.
- Zabezpečovať zastupovanie za neprítomných vyučujúcich v dennom aj externom štúdiu.
- Organizačne zabezpečovať proces prijímacieho konania na externé štúdium.

- Organizačne zabezpečiť praktickú časť maturitných skúšok – koordinátor maturitných skúšok (komplexná pedagogická dokumentácia týkajúca sa praktických maturitných skúšok).
- Vykonávať hospitačnú a kontrolnú činnosť.
- Zabezpečiť podklady pre mzdovú účtáreň (evidencia dochádzky, nadčasy, náhradné voľno vyučujúcich na pomaturitnom a externom štúdiu).
- Viest' evidenciu o stave a zapožičaní odborných učebných pomôcok a zabezpečiť ich dopĺňanie.
- Vypracovávať vnútorné smernice týkajúce sa zverenieho úseku.
- Podávať návrh na vylepšenie vybavenia školy, na realizáciu nutných opráv a prípadných zmien v budove školy.

Požadované doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania a motivačný list,
- profesijný životopis,
- doklady o vzdelaní, (vysvedčenie o štátnej záverečnej skúške, vysokoškolský diplom – kópie nemusia byť overené),
- čestné prehlásenie potvrdzujúce požadovanú odbornú prax s uvedením pracoviska,
- bezúhonnosť podľa § 15 zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch (čestné prehlásenie),
- zdravotná spôsobilosť podľa § 16, ods.2 zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch (vyžaduje sa až od prijatých uchádzačov),
- ovládanie štátneho jazyka (v prípade uchádzačov s inou ako slovenskou národnosťou),
- súhlas uchádzača na použitie osobných údajov pre potreby prijatia do zamestnania v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Termín na podanie žiadosti spolu s požadovanými dokladmi: do 30.6.2024.

Adresa: SZŠ Vinohradnícka 8A, Prievidza

e-mail: info@szspd.sk (uviesť predmet: zástupca RŠ pre PV)