



Ředitel/ka Předškolního zařízení JU – Dětské skupiny

Pracovní náplň

- Komplexní řízení činností Předškolního zařízení včetně odpovědnosti za hospodaření a personální obsazení.
-

Požadujeme

- Vzdělání dle Zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů a znalost tohoto zákona,
 - kompetence v oblasti řízení vzdělávání a výchovy, v oblasti vedení pracovníků a v oblasti řízení školy,
 - komunikační schopnosti, samostatnost, spolehlivost, pečlivost, schopnost a ochota týmové práce, časová flexibilita a kreativita, psychická vyrovnanost a odolnost,
 - orientace v oblasti předškolních zařízení (DS),
 - znalost MS Office (zejména MS Word, MS Excel),
 - občanskou a morální bezúhonnost, zdravotní způsobilost,
 - znalost AJ je výhodou.
-

Nabízíme

- Zajímavou práci s možností profesního rozvoje,
 - práci v příjemném kolektivu,
 - perspektivu zaměstnání,
 - zaměstnanecké kurzy, další vzdělávání, závodní stravování,
 - zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, dotované stravování nebo stravenky, zvýhodněné mobilní volání či bankovní služby u partnerské banky, MS Office zdarma pro soukromé využití, dětská skupina pro děti zaměstnanců přímo v kampusu apod.
-

Nástup: září 2022 nebo po dohodě.

Pracovní úvazek: plný.

Pracovní poměr: doba určitá 1 rok se zkušební dobou 3 až 6 měsíců s možností prodloužení na dobu neurčitou.

Mzda: dle Mzdového předpisu JU.

Strukturovaný profesní životopis, motivační dopis, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, návrh koncepce a vzdělávacího programu dětské skupiny (max. rozsah 3 stran formátu A4) s označením „Ředitel DS“ zasílejte na e-mail personalni@jcu.cz do **21. 8. 2022**.

Uchazeči, kteří budou vybráni k osobnímu pohovoru, budou písemně informováni.

