**Olaines pirmsskolas izglītības iestāde „Ābelīte”**

Parka iela 5, Olaine, Olaines novads, tel. nr. 67965768, 67964059, 29666084,

mājas lapas adrese: http://www.olainesabelite.lv/lv/par-mums

**aicina darbā:**

**1.Izglītības iestādes diētas māsu** vai **MEDICĪNAS MĀSU**

**Galvenie pienākumi:**

● plānot, vadīt un uzraudzīt diētu ēdienkaršu izstrādāšanu un nepieciešamā uztura izglītojamiem saņemšanu;

● veikt veselības aprūpes un izglītošanas darbu attiecībā uz diētu piemērošanu izglītojamiem izglītības iestādē;

● piedalīties izglītojamo veselības veicināšanas, ārstniecības un rehabilitācijas procesā;

* Kontrolēt diētas atbilstību ārstēšanas plānam, ievērot citus ārsta norādījumus;
* Veikt ar uzturu un pārtiku saistīto plānošanu un analīzi izglītības iestādē;
* plānot, izvērtēt un dokumentēt izglītojamo uztura sagatavošanas, uzraudzības, kontroles, pilnveidošanas, izmaiņu veikšanas procesu;
* veikt ar uzturu un pārtiku saistīto plānošanu un analīzi izglītības iestādē.

**Prasības pretendentam:**

● diploms par vidējo profesionālo izglītību vai diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību, vai augstākās izglītības diploms par akreditētas māsas studiju programmas apguvi;

● reģistrācija Ārstniecības personu reģistrā diētas māsas specialitātē un iegūts diētas māsas sertifikāts.

**Vēlama:** darba pieredze.

**Piedāvājam:**

* darbu uz nepilnu slodzi – 12stundas nedēļā;
* uz nenoteiktu laiku;
* stabilu atalgojumu – 295,50EUR (pirms nodokļu nomaksas),
* sociālās garantijas.

**2.IZGLĪTĪBAS PSIHOLOGU** (prof.klas.kods 2634 03)

**Galvenie pienākumi:**

**●** plānot un organizēt kvalitatīvu pedagoģisku procesu, ņemot vērā katra bērna vecumu, veselības stāvokli, attīstības īpatnības, individualitāti**;**

**●** veikt individuālo darbu ar izglītojamajiem, lai veicinātu viņu vispusīgu attīstību, nostiprinātu veselību, veidotu nepieciešamās prasmes un iemaņas, risinātu adaptācijas problēmas, nostiprinātu korekcijas darbā apgūtās iemaņas;

**●** sadarboties ar izglītojamā vecākiem, lai sniegtu atbalstu izglītojamajam izglītības procesā, socializācijas jautājumos un korekcijas jautājumos. Informēt par norisēm iestādē un nodot iestādes informāciju;

● regulāri organizēt izglītojamo vecākiem sapulces, konsultācijas, atvērto durvju dienas un citus pasākumus atbilstoši iestādes pasākumu plānam, sadarbojoties ar grupas speciālo pedagogu un psihologu;

● konsultēt grupas pirmsskolas izglītības pedagoga palīgu pedagoģiskajos jautājumos, sniegt praktiskus padomus darbā ar bērniem un koordinēt skolotāju palīgu (individuālo) darbu, sniedzot precīzus norādījumus un uzdevumus ikdienas darbā;

● veikt izglītojamo attīstības dinamikas izpēti un analīzi.

**Prasības:**

● izglītības atbilstība Ministru kabineta noteikumiem Nr. 569 no 2018. gada 11. septembra “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību”;

● psihologa sertifikāts **(**izglītības un skolu psiholoģija, klīniskā un veselības psiholoģija)**;**

● reģistrācija psihologu reģistrā

● latviešu valodas augstākā pakāpe-C1;

● psiholoģiskā noturība un augsta saskarsmes kultūra;

● spēja reaģēt uz personas ar funkcionāliem traucējumiem vajadzībām;

● augsta atbildības sajūta,

● spēja plānot un organizēt savu darbu.

**Piedāvājam:**

● darbu uz nepilnu slodzi – 10 stundas nedēļā,

● darbs uz nenoteiktu laiku;

● stabilu atalgojumu – 295,00EUR (pirms nodokļu nomaksas);

● garantētas sociālās garantijas.

***Vakance aktuāla no 2021.gada augusta***

**3.ASISTENTU PERSONAI AR INVALIDITĀTI** (prof.klas.kods 5162 02)

**Galvenie pienākumi:**

● palīdzēt personai piedalīties izglītības programmas apgūšanā;

● nodrošināt personai labklājību, atbalstu, drošību un iekļaušanos sabiedrībā;

● palīdzēt personai būt tik neatkarīgiem, cik iespējams, kā arī dzīvot jēgpilnu dzīvi;

● palīdzēt un rūpēties par personas pamatvajadzībām izglītības iestādē, pavadīt

uz iestādes pasākumiem, iestādes nodarbībām pie speciālista, uz peldēšanu, brīvā laika aktivitātēm utt.;

● palīdzēt higiēnas darbu veikšanā – apģērbties, sakārtot drēbes u.c., nodrošinot, lai persona atrastos tīrā un veselīgā vidē;

● palīdzēt identificēt un izvērtēt personas vajadzības, apzināt un ieteikt nepieciešamos resursus, respektējot personas pašnoteikšanos;

● palīdzēt pirmsskolas izglītības pedagogam organizēt un nodrošināt pedagoģisko un saimniecisko procesu grupā ar bērniem.

**Prasības:**

● asistenta pakalpojumu izglītības iestādē ir tiesīga sniegt persona, kurai ir darba vai personiskā pieredze personu ar invaliditāti aprūpē vai atbilstoša izglītība, vai darba pieredze pedagoģijas, psiholoģijas, medicīnas, veselības vai sociālā darba jomā, atbilstoši Ministru kabineta 2012. gada 9. oktobra noteikumi Nr. 695[“Kārtība, kādā piešķir asistenta pakalpojumus izglītības iestādē”](http://likumi.lv/doc.php?id=252140);

● latviešu valodas augstākā pakāpe-C1;

● psiholoģiskā noturība un augsta saskarsmes kultūra;

● spēja reaģēt uz personas ar funkcionāliem traucējumiem vajadzībām;

● spēja motivēt personu ar funkcionāliem traucējumiem darbam un sasniegumiem;

● augsta atbildības sajūta,

● spēja plānot un organizēt savu darbu.

**Piedāvājam:**

● darbu uz pilnu slodzi .– 40 stundas nedēļā,

● darbs uz noteiktu laiku (vismaz 2 gadi)

● stabilu atalgojumu – 620,00EUR (pirms nodokļu nomaksas);

● garantētas sociālās garantijas.

**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: [abelite@olaine.lv](mailto:abelite@olaine.lv).

**Vakances aktuālas līdz 2021.gada 20.augustam.**

Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059.

**4. Pirmsskolas izglītības skolotāju logopēdiskajā grupā**

**Galvenie pienākumi:**

* plānot un organizēt un pārzināt pedagoģisko procesu, ņemot vērā katra bērna vecumu, attīstības īpatnības un individualitāti,
* rūpēties par izglītojamā drošību;
* veikt individuālu darbu ar izglītojamajiem, lai veicinātu viņu vispusīgu attīstību, nostiprinātu veselību, veidotu nepieciešamās prasmes un iemaņas, risinātu adaptācijas problēmas;
* sadarboties ar izglītojamo vecākiem, lai sniegtu atbalstu izglītojamajiem izglītības procesā;
* organizēt vecāku sapulces, konsultācijas, atvērto durvju dienas;
* veikt izglītojamā attīstības dinamikas izpēti un analīzi.

**Prasības:**

* augstākā pedagoģiskā izglītība un pirmsskolas skolotāja kvalifikācija, atbilstoši MK noteikumiem vai students, kurš iegūst izglītību šajā jomā.
* latviešu valoda - augstākā pakāpe.

**Piedāvājam:**

* **bērnu skaits grupā-14;**
* darbu uz pilnu slodzi – 40 stundas nedēļā (t.sk., 36+4) (1 likme);
* elastīgu darba grafiku uz noteiktu laiku;
* atalgojumu pirms nodokļu nomaksas **990.00 EUR**;
* ceļa izdevumu kompensāciju;
* veselības apdrošināšanu;
* sociālās garantijas;
* draudzīgs kolektīvs.

**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: [abelite@olaine.lv](mailto:abelite@olaine.lv) vaizvanot uz tālruni : 29666084.

Mājas lapa: [www.olainesabelite.lv](http://www.olainesabelite.lv)