**Olaines speciālā 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. | **Vadītāja vietnieku izglītības jomā** (prof.klas.kods 1345 04)**Galvenie pienākumi:** * plānot un nodrošināt kvalitatīvu izglītības procesa norisi iestādē;
* organizēt, koordinēt, plānot, pārraudzīt pedagoģisko, izglītošanas un audzināšanas darbu iestādē;
* piedalīties izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu izstrādē.
* nodrošināt pārskatu un atskaišu sagatavošanu atbilstoši savai kompetencei
* nodrošināt atbalstu jaunajiem pedagogiem.

**Prasības:** * atbilstoši MK noteikumu Nr. 569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību” 13.punktu;
* latviešu valodas augstākā pakāpe-C1;
* labas saskarsmes spējas;

• augsta atbildības sajūta; * spēja plānot un organizēt savu darbu.

**Vēlama:** • pieredze darbā speciālā pirmsskolas izglītības iestādē;• B programma pirmsskolas saturā un didaktikā 72–80 stundu apjomā;• krievu valodas zināšanas. **Piedāvājam:** * darbu uz nepilnu slodzi-11stundas nedēļā (amata likmju skaits - 0,278);
* darbu uz nenoteiktu laiku;
* stabilu atalgojumu – 333,60EUR(pirms nodokļu nomaksas);
* sociālās garantijas.

**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: piiabelite@olaine.**Vakance aktuāla līdz 31.05.2019.**Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059. |
| 2. | **Bērnu psihiatru** (prof.klas.kods 2212 87)**Galvenie pienākumi:** ● izvērtēt bērnu vispārējo fizisko un psiholoģisko stāvokli, veikt dažādas diagnostiskās metodes,● konsultēt grupas pirmsskolas izglītības pedagogus pedagoģiskajos jautājumos, sniegt praktiskus padomus darbā ar bērniem un koordinēt skolotāju palīgu (individuālo) darbu, sniedzot precīzus norādījumus un uzdevumus ikdienas darbā;● konsultēt vecākus;● nozīmēt papildus analīzes, speciālistu konsultācijas vai izmeklējumus.**Prasības:** ● augstākā medicīniskā izglītība ārsta specialitātē;● sertifikāts specialitātē kas reģistrēts ārstniecības personu reģistrā;● teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas šādos jautājumos: attīstības psiholoģija, pediatrija, psihoterapija, bērnu neiroloģija, psihiatrija un bērnu psihiatrija.**Piedāvājam:** * darbu uz nepilnu slodzi – 10 stundas nedēļā;
* uz nenoteiktu laiku;
* stabilu atalgojumu – 308,75EUR (pirms nodokļu nomaksas);
* garantētas sociālās garantijas.

**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: piiabelite@olaine.lv.**Vakance aktuāla līdz 31.05.2019.**Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059. |
| 3. | **Interešu izglītības skolotāju-ritmikas/deju skolotāju** (prof.klas.kods 2359 06)**Galvenie pienākumi:** ● plānot un vadīt interešu izglītības nodarbības, balstoties uz bērniem piemērotu programmu un individuālām attīstības īpatnībām,● attīstīt bērnos radošās spējas,* organizēt svētku pasākumus,
* sadarboties ar bērnu vecākiem.

**Prasības:** * augstākā pedagoģiskā izglītība un pirmsskolas skolotāja kvalifikācija, atbilstoši MK noteikumiem Nr.569,
* latviešu valodas augstākā pakāpe.

**Piedāvājam:** * darbu uz nepilnu slodzi – 21 stunda nedēļā;
* uz noteiktu laiku (**vismaz 22 mēneši**);
* stabilu atalgojumu – 554,97EUR (pirms nodokļu nomaksas);
* garantētas sociālās garantijas.

**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: piiabelite@olaine.lv.**Vakance aktuāla līdz 31.05.2019.**Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059. |
| 4. | **Pirmsskolas izglītības sporta skolotāju** (prof.klas.kods 2342 03)**Galvenie pienākumi:** ● vadīt, plānot un organizēt izglītības iestādes sporta, saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmām, ņemot vērā katra bērna vecumu, veselības stāvokli, attīstības īpatnībām un individualitāti● organizēt sporta aktivitātes iestādē un ārpus tās,* organizēt svētku pasākumus,
* sadarboties ar bērna vecākiem.

**Prasības:** * augstākā pedagoģiskā izglītība un pirmsskolas skolotāja kvalifikācija, atbilstoši MK noteikumiem Nr.569,
* latviešu valodas augstākā pakāpe.

**Piedāvājam:** * darbu uz nepilnu slodzi – 19 stunda nedēļā (t.sk. stundu skaits citu pienākumu veikšanai -1,9 stundas nedēļā (stundu skaits likmēs – 0,475);
* uz noteiktu laiku (**vismaz 22 mēneši**);
* stabilu atalgojumu – 412,71EUR (pirms nodokļu nomaksas);
* garantētas sociālās garantijas.

**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: piiabelite@olaine.lv.**Vakance aktuāla līdz 31.05.2019.**Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059. |
| 5. | **Pirmsskolas izglītības skolotāju** (prof.klasif.kods 2342 01)**Galvenie pienākumi:** * plānot pedagoģisko darbu pirmsskolas izglītības iestādē, atbilstoši Valsts izglītības standartam, saskaņā ar pirmskolas izglītības programmu un pirmskolas audzināšanas galvenajiem darba virzieniem;
* **nodrošināt izglītojamo rehabilitāciju, darbā izmantojot silto smilšu iekārtu WARMSANDBOX**
* **vadīt individuālās nodarbības bērniem silto smilšu terapijas kabinetā, lai veicinātu viņu vispusīgu attīstību, nostiprinātu veselību, veidotu nepieciešamās prasmes un iemaņas, risinātu adaptācijas problēmas;**
* veikt izglītojamo attīstības dinamikas izpēti un analīzi;
* sniegt konsultācijas vecākiem izglītojamā veselības nostiprināšanas jautājumos.

**Prasības:** * atbilstoši MK noteikumiem Nr. 569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību” 5.punktu;
* “Dabas vides vēstniecība” sertifikāts darbam ar silto smilšu iekārtu WARMSANDBOX
* latviešu valodas augstākā pakāpe-C1;
* labas saskarsmes spējas;

• augsta atbildības sajūta; * spēja plānot un organizēt savu darbu.

**Vēlama:** • B programma pirmsskolas saturā un didaktikā 72–80 stundu apjomā;• krievu valodas zināšanas. **Piedāvājam:** * darbu uz nepilnu slodzi-8,33 stundas nedēļā (t.sk. stundu skaits citu pienākumu veikšanai -0,833 stundas, stundu skaits likmēs - 0,208);
* darbu uz nenoteiktu laiku;
* stabilu atalgojumu – 166,66EUR(pirms nodokļu nomaksas);
* sociālās garantijas.

**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: piiabelite@olaine.lv.**Vakance aktuāla līdz 31.05.2019.**Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059. |
| 6. | **Pirmsskolas izglītības skolotāju** (prof.klas.kods 2342 01)**Galvenie pienākumi:** * plānot un organizēt kvalitatīvu pedagoģisko procesu, ņemot vērā katra bērna vecumu, veselības stāvokli, 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, nostiprinātu korekcijas darbā apgūtās iemaņas,
* sadarboties ar izglītojamā vecākiem, lai sniegtu atbalstu izglītojamajam izglītības procesā,
* organizēt svētku pasākumus,
* regulāri organizēt izglītojamo vecāku sapulces, konsultācijas, atvērto durvju dienas,
* veikt izglītojamā attīstības dinamikas izpēti un analīzi.

**Prasības:** * augstākā pedagoģiskā izglītība un pirmsskolas skolotāja kvalifikācija, atbilstoši MK noteikumiem Nr.569,
* latviešu valodas augstākā pakāpe.

**Piedāvājam:** * darbu ar bērniem latviešu valodas grupā,
* darbu uz pilnu slodzi – 40 stundas nedēļā (t.sk. stundu skaits citu pienākumu veikšanai – 4),
* uz noteiktu laiku (**vismaz 22 mēneši**)
* atbildīgu un intensīvu darbu komandā,
* stabilu atalgojumu – 880,00EUR (pirms nodokļu nomaksas),
* garantētas sociālās garantijas.

**Vakance aktuāla līdz 31.05.2019.****Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: piiabelite@olaine.lv.Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059. |
| 7. | **Asistents 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, pavadītuz 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 (kamēr izglītojamais apmeklē izglītības iestādi)● stabilu atalgojumu – 580,00EUR (pirms nodokļu nomaksas);● garantētas sociālās garantijas.**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: piiabelite@olaine.lv.**Vakance aktuāla līdz 31.05.2019.**Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059. |
| 8. | **Pirmsskolas izglītības skolotāja palīgu** (prof.klasif.kods 5312 01)**Galvenie pienākumi:** * palīdzēt organizēt pedagoģisko un saimniecisko procesu grupā ar bērniem,
* nodrošināt telpu un inventāra tīrību un kārtību,

**Prasības:** •vidējā vispārējā izglītība,•latviešu valodas augstākā pakāpe-C1, •labas saskarsmes spējas, •augsta atbildības sajūta,•spēja plānot un organizēt savu darbu,• vēlama pieredze darbā ar bērniem.**Piedāvājam:** * darbu uz pilnu slodzi-40 stundas nedēļā,
* darbu uz noteiktu laiku (darbinieka prombūtnes laiku),
* stabilu atalgojumu-600,00EUR(pirms nodokļu nomaksas),
* sociālās garantijas.

**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: piiabelite@olaine.lv.**Vakance aktuāla līdz 31.05.2019.**Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059. |
| 9. | **Apkopēju** (prof.klasif.kods 9112 01)**Galvenie pienākumi:** * nodrošināt iestādes telpu un inventāra tīrību un kārtību,
* telpu uzkopšanas laikā ievērot higiēnas un sanitārās normas,
* kopt izglītības iestādes telpaugus.

**Prasības:** • pamatizglītība vai pamata pakāpes profesionālā izglītība,• valsts valodas prasme – pamata līmeņa 1.pakāpe-A1, • labas saskarsmes spējas, • spēja strādāt efektīvi un ātri,• spēja plānot un organizēt savu darbu.**Piedāvājam:** * darbu uz nepilnu slodzi-20 stundas nedēļā,
* darbu uz nenoteiktu laiku,
* stabilu atalgojumu-235,00EUR(pirms nodokļu nomaksas),
* sociālās garantijas.

**Pieteikšanās kārtība:** dzīves aprakstu (CV) nosūtīt izskatīšanai uz e-pasta adresi: piiabelite@olaine.lv.**Vakance aktuāla no 31.05.2019.**Tālrunis papildu informācijai: 29666084, 67964059. |