



## Warunki oferty pracy dla Au Pair (opiekunki do dziecka) We Francji

Długość pobytu : **minimum 6 miesięcy + do 12 miesięcy lub dłużej.**

Szacunkowy okres pobytu  
w rodzinie: **10-12 miesięcy +**

Grupa wiekowa: **18 – 26 lat**

Zakwaterowanie : **zapewnione  
przez rodzinę.**

Wyżywienie: **wszystkie posiłki zapewnione przez rodzinę.**

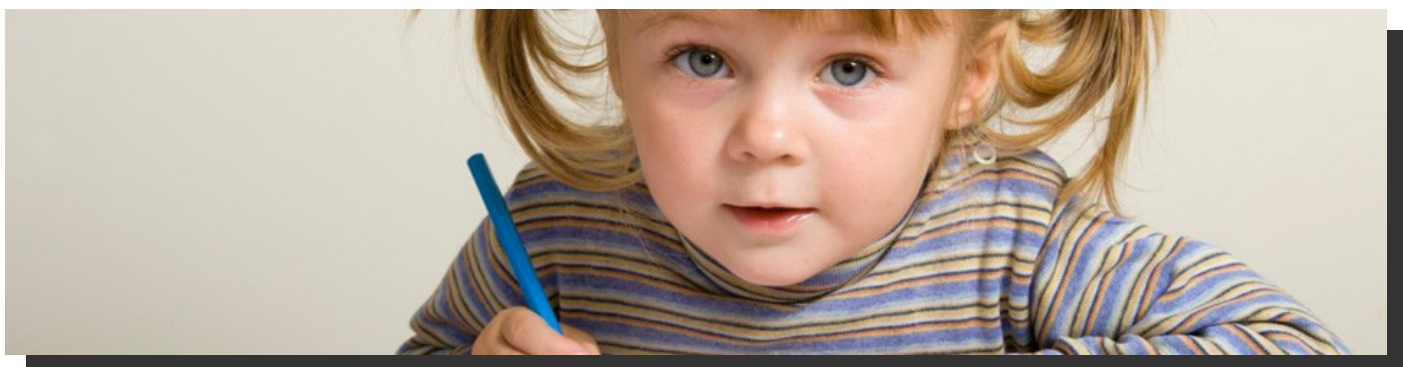
Znajomość języka: **angielski, francuski albo niemiecki na poziomie  
konwersacyjnym**

**Opiekunkę (Au pair) powinno cechować:** doświadczenie w opiece nad dziećmi,  
posiadanie szczęśliwego i pozytywnego usposobienia, umiejętność gotowania,  
posiadanie prawa jazdy (czasami przydatne), mieć poczucie odpowiedzialności i  
pozytywne nastawienie.

**Podstawowe obowiązki:** zabawa z dziećmi, gotowanie dla dzieci, zastosowanie  
podstawowych elementów edukacji / nauczania dla dzieci , dbanie o czystość ubrań i  
higienę dzieci.

Ubezpieczenie zdrowotne: regulowane na mocy przepisów UE w zakresie opłat za  
leczenie **opłacane przez zatrudniającą rodzinę.**

Podróż do Francji i powrot do Polski **NIE objęta kosztami przez rodzin**





### Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o pracę opiekunki do dziecka – wypełniany w biurze firmy J.D.Mercury w Warszawie, przy ul. Kalatówki 30

2. Zaświadczenie lekarskie, że osoba ubiegająca się o pracę jest zdrowa i może pracować z dziećmi (z uwzględnieniem dentysty, zaświadczenia o badaniu na HIV, testu ciążowego – na kilka dni przed przyjazdem)

3. Zaświadczenie o niekaralności (aktualne)

4. List intencyjny do rodziny zatrudniającej (w języku angielskim – pełną pomoc w tłumaczeniu oferuje nasza firma) oraz dwie referencje od osób spoza rodziny

5. Cztery zdjęcia (jak do paszportu) oraz zdjęcia wnioskodawcy najlepiej z dziećmi

6. Kserokopia paszportu, posiadanych referencji lub innych dokumentów mogących poświadczyć posiadane doświadczenie – np. dyplomy – świadectwo ukończenia szkoły średniej (kopie wszystkich dokumentów można wykonać w biurze firmy)

7. Akt urodzenia – tłumaczony na angielski

8. Umowa o pracę zawierana jest w biurze naszej firmy

Koszty administracyjne związane z obsługą i załatwieniem dokumentów uprawniających do legalnej pracy (w tym tłumaczenie wszystkich na język angielski, a także pomoc w zabukowaniu biletów lotniczych) **wynoszą 200 zł.**



**Termin płatności przypada na dzień wizyty osoby zdecydowanej w biurze naszej firmy, gdzie muszą być złożone wszystkie, poprawnie wypełnione formularze i wymagane dokumenty (płatność może być dokonana przelewem na konto firmy).**

Czas potrzebny do załatwienia wszystkich formalności (łącznie z umową o pracę) – **do 14 dni.**

W celu uzyskania dalszych informacji prosimy o kontakt z naszym biurem:

**Alina Grydasova**  
**+48 728 888 290**  
[ag@jdmgroup.pl](mailto:ag@jdmgroup.pl)