



How to Apply for a North Plainfield School District Position

NPSD utilizes an online application process. Applications for all positions are to be submitted through our online application.

1 Go to nplainfield.org

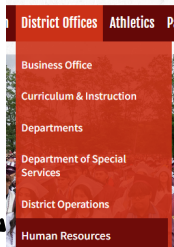
2 Under District Offices Tab, Select “Human Resources”

3 Select “Click Here”

For current Vacancies or to start an Application

[Click Here](#)

4 Select “Start an application for employment”



External Applicants



[Start an application for employment](#)

[Use passcodes sent to me](#)

You will be able to upload your resume, certification, references, etc. The Application can be saved to work on over time and submitted when ready.

We WILL NOT accept submissions via fax, email, regular mail, or in person.

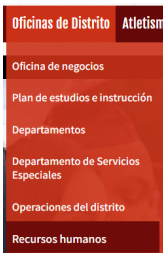


Cómo solicitar un puesto en el distrito escolar de North Plainfield

NPSD utiliza un proceso de solicitud en línea. Las solicitudes para todos los puestos deben enviarse a través de nuestra solicitud en línea.

- 1 Ir a nplainfield.org
- 2 En el tabulador de Oficinas de Distrito, seleccione “Recursos humanos”
- 3 Seleccione “Haga clic aquí”
Para vacantes actuales o para iniciar una solicitud
- 4 Seleccione “Iniciar una solicitud de empleo”

[Haga clic aquí](#)



Solicitantes externos



[Iniciar una solicitud de empleo](#)

[Usar las contraseñas que me enviaron](#)

Podrá cargar su currículum, certificación, referencias, etc. La solicitud se puede guardar para trabajar en ella con el tiempo y enviarla cuando esté lista.

No aceptaremos envíos por fax, correo electrónico, correo postal o en persona.