

Poczesna, 14.01.2019 rok

Dyrektor Gminnego Żłobka w Hucie Starej B ogłasza *nabór* na stanowisko

OPIEKUNA DZIECIĘCEGO w Gminnym Żłobku w Hucie Starej B

PRZEWIDYWANY NABÓR DOTYCZY WYBORU / docelowo/ 4 OPIEKUNÓW/EK

I. Nazwa i adres żłobka:

Gminny Żłobek w Hucie Starej B

ul. Boczna 1 42-263 Wrzosowa

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów i sposób ich udokumentowania:

1. Wymagania niezbędne:

1) Opiekunem w żłobku dziecięcym może być osoba:

- posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.

- opiekunem w żłobku może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie: wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub średnie lub średnie branżowe oraz: co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280- godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna.

Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.

2) Posiada obywatelstwo polskie,

3) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

4) Nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,

5) Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona oraz ograniczona,

6) Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

- 7) Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem,
- 8) Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe pożądanane od kandydatów

- 1) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 4) odporność emocjonalna i samokontrola,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) gotowość do stałego samodoskonalenia się,
- 7) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres obowiązków na stanowisku: OPIEKUNKA DZIECI

1. Do zadań opiekunki dziecięcej należy: pielęgnacja i żywienie dziecka, dbałość o rozwój dziecka i towarzyszenie mu w nim oraz udział w wychowaniu dziecka.

Zakres czynności wykonywanych przez opiekunkę dziecięcą obejmuje:

- nawiązywanie komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz nawiązanie więzi uczuciowej z dzieckiem
- określenie potrzeb dziecka i sposobów ich zaspokajania
- stosowanie podstawowych metod wychowania
- dbanie o rozwój dziecka poprzez stymulowanie, np. stosowanie odpowiednich zabaw
- doskonalenie sprawności manualnej i motorycznej dziecka
- kształtowanie pozytywnych nawyków u dziecka
- zaspokajanie podstawowych potrzeb fizjologicznych dziecka
- dbałość o higienę dziecka
- dbałość o czystość otoczenia dziecka
- dbałość o bezpieczeństwo dziecka
- zapobieganie chorobom dziecka
- zaspokajanie potrzeb żywieniowych dziecka
- udzielanie pierwszej pomocy w przypadkach zagrożenia życia dziecka
- współpracę z pozostałym personelem placówki, w której pracuje oraz rodzicami, opiekunami dziecka.

4. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) List motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- 2) Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 4) Kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 5) Posiadane referencje,
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 9) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

10) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji konkursu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz.1000 z późn. zm.);

11) Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzenia naboru, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz.1260 z późn. zmianami).

III. Termin i miejsce złożenia oferty pracy oraz termin złożenia wymaganych dokumentów:

Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Poczesna , ul. Wolności 2 , 42-262 Poczesna , w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko opieku-
na dziecięcego Gminnego Żłobka w Hucie Starej B.**”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć do Urzędu Gminy Poczesna o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie). Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną bądź zostaną złożone do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone oświadczeniem .

„Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z art. 6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art.7 ust.2) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu / kwestionariuszu / CV , przez Urząd Gminy w Poczesnej z siedzibą ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, w celu rekrutacji / przyszłej rekrutacji.”

Poczesna, dnia ... / / 2018 r.

podpis /imię i nazwisko/ „

Czytelny

Do 29 STYCZNIA 2019 roku.

(decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r, poz. 1000 z póź. zm.) oraz ustawą o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2018 r. poz.1260)

IV. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków.

1. Wnioski zostaną rozpatrzone przez Komisję w terminie 7 dni od zakończenia składania ofert .
2. Wszelkich informacji o konkursie udziela pani Hanna Rybak , tel. 698758086

V. Warunki zatrudnienia

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

Hanna Rybak
Pełniąca obowiązki
Dyrektora Gminnego Żłobka
W Hucie Starej B