

DYREKTOR GMINNEGO ŻŁOBKA W ZDZIECHOWIE OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO:

OPIEKUNKA DZIECIĘCA W GMINNYM ŻŁOBKU W ZDZIECHOWIE

w ramach projektu pn. „Pierwszy publiczny żłobek w Gminie Gniezno wspiera rodziców”

RPWP. 06.04.01–30–0077/19

Miejsce pracy: Żłobek Gminny w Zdziechowie

Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie kwalifikacji:
 - pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - 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 lub
 - 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 oraz zaliczenie nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy lub
 - średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 oraz zaliczenie nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy lub
 - średnie lub średnie branżowe oraz zaliczenie 280-godzinnego szkolenia, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem

pod kierunkiem opiekuna oraz zaliczenie nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy.

2. kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
3. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
5. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
6. kandydat posiada nieposzlakowaną opinię, korzysta z pełni praw publicznych oraz posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
7. kandydat posiada aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie wiedzy z zakresu psychologii rozwoju małego dziecka,
2. znajomość zagadnień z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,
3. znajomość przepisów w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
4. zdolności manualne,
5. wysoka kultura osobista,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. umiejętność szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach,
8. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, cierpliwość, wyrozumiałość, zdolność empatii, komunikatywność.
9. mile widziane przygotowanie muzyczne,
10. atutem będzie znajomość języka angielskiego.

Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,
2. stworzenie bezpiecznej, serdecznej atmosfery w kontaktach z dziećmi, rodzicami oraz współpracownikami,

3. opracowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz prowadzenie dokumentacji związanej z przebywaniem dzieci w żłobku,
4. czuwanie nad zdrowiem, bezpieczeństwem, dobrym samopoczuciem, a także rozwojem powierzonych dzieci,
5. organizowanie pracy zgodnie z rozkładem dnia dla dzieci przebywających w placówce,
6. tworzenie warunków dającym dzieciom sposobność do zabaw inspirowanych i swobodnych,
7. wykorzystanie utworów literackich i muzycznych w pracy z dzieckiem,
8. doskonalenie sprawności motorycznej i manualnej dziecka,
9. wykonywanie czynności w zakresie higieny i żywienia dzieci,
10. czuwanie nad rozwojem fizycznym dzieci poprzez udział w ważeniu i mierzeniu dzieci, udzielaniu pomocy dzieciom, które zachorowały,
11. wspieranie rodziców w wychowaniu dziecka,
12. pomoc w utrzymaniu w czystości pomieszczeń przydzielonych do pracy,
13. dbanie o estetyczny wystrój sali grupowej oraz innych pomieszczeń w żłobku,
14. dbanie o powierzony sprzęt,
15. współpraca w grupie z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
16. przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
17. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z potrzeb placówki.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy – CV wraz z 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 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781 ze zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz inne dokumenty potwierdzające zadeklarowane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie.

6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
8. Oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy ten obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
9. Oświadczenie – rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
10. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
11. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
12. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w zamkniętych kopertach, osobiście w Urzędzie Gminy Gniezno lub pocztą na adres Urzędu, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Opiekunka dziecięca w Gminnym Żłobku w Zdziechowie”, w terminie do dnia 16.07.2020 r. do godz. 11:00. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie lub na wskazany adres e-mailowy. Na rozmowę kwalifikacyjną należy zabrać oryginały wszystkich złożonych dokumentów.

Klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji:

Gmina Gniezno - Urząd Gminy Gniezno, Al. Reymonta 9-11, 62-200 Gniezno będący administratorem danych osobowych informuje, że przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. W każdej sprawie dotyczącej Państwa danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@urządgmyny.gniezno.pl Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020.

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych. W związku z powyższym: 1) Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych. 2) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz określony w wymogach prawa. 3) Podanie danych w celu rozpatrzenia wniosku rekrutacyjnego jest obowiązkowe i wynika z art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych. 4) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa. 5) Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich