

**DYREKTOR GMINNEGO ŻŁOBKA W ZDZIECHOWIE OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO:
PIELĘGNIARKA W ŻŁOBKU**

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: ½ wymiaru czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie zgodne z Ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (tj. Dz.U. z 2019, poz. 576) oraz Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj.Dz.U. 2018 poz. 603 z późn. zmian.).
2. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
4. kandydat posiada nieposzlakowaną opinię, korzysta z pełni praw publicznych oraz posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. wysoka kultura osobista,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. umiejętność szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach,
4. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, cierpliwość, wyrozumiałość, zdolność empatii, komunikatywność.

Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

1. Rozpoznawanie potrzeb zdrowotnych dzieci.
2. Samodzielne udzielanie w określonym zakresie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych, rehabilitacyjnych oraz medycznych czynności ratunkowych.
3. Przyjmowanie i codzienny przegląd dzieci w grupie.

4. Wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych.
5. Karmienie dzieci w oznaczonych godzinach.
6. Pomoc opiekunom w przeprowadzaniu codziennych zabaw z dziećmi.
7. Odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza.
8. Kształtowanie u dzieci prozdrowotnych nawyków dot. żywienia i higieny
9. Wdrażanie dzieci do nauki czynności samoobsługowych.
10. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
11. Zapewnienie pomocy dziecku, które zachorowało w żłobku (wezwanie pogotowia, powiadomienie rodziców).
12. Prowadzenie apteczki żłobka i zgłaszanie dyrektorowi potrzeb dot. zakupów w tym zakresie.
13. Prowadzenie wśród rodziców pracy oświatowo – sanitarnej.
14. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych nowoprzyjętych dzieci lub zlecanie ich opiekunkom z poszczególnych grup. Odnotowywanie istotnych informacji w zeszycie obserwacji dziecka (diety, opieka specjalistyczna).
15. Prowadzenie dokumentacji związanej z przebywaniem dzieci w żłobku,
16. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z potrzeb placówki,
1. przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.

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 dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie.
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy ten obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
9. 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 pielęgniarstwa 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 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.