



DYREKTOR GMINNEGO ŻŁOBKA W ZDZIECHOWIE OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO:

POMOC DO OPIEKI NAD DZIEĆMI 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: pełen wymiar czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie,
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.

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. przyjmowanie i wydawanie dzieci w grupie,
2. wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych,
3. karmienie i pomoc w spożywaniu posiłków przez dzieci,
4. odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i czuwanie nad jego przebiegiem oraz korzystania ze świeżego powietrza,

5. kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych dotyczących żywienia i higieny,
6. wdrażanie do nauki czynności samoobsługowych,
7. dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
8. powiadamianie pielęgniarki o zauważonych objawach chorobowych u dzieci,
9. nadzorowanie prawidłowego stanu sanitarno-epidemiologicznego w grupie,
10. kontrolowanie stanu zabawek i pomocy wychowawczych, czuwanie nad ich właściwym użytkowaniem, systematycznym uzupełnianiem i konserwacją,
11. dbanie o estetyczny wygląd sali zabaw i pomieszczeń towarzyszących,
12. realizowanie innych obowiązków wynikających z potrzeb placówki,
13. współpraca w grupie z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
14. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z potrzeb placówki,
15. 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 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 pomoc do opieki nad dziećmi w Gminnym Żłobku w Zdziechowie”, w terminie do dnia a 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.