

**DYREKTOR SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W JEDLICZU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY: OPIEKUN DZIECIĘCY**

I Nazwa i adres miejsca pracy: SAMORZĄDOWY ŻŁOBEK w JEDLICZU, ul. Rejtana 38 C, 38-460 Jedlicze

II Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy

III Kandydat powinien posiadać:

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończony 18 rok życia, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku opiekuna dziecięcego,
- 4) nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 4) wykształcenie zgodne z art. 16 ust. 1, 2 i 3 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 5) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 6) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) brak skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 9) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobry kontakt z dziećmi;
- 2) sumienność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 4) predyspozycje osobowościowe: sumienność i zaangażowanie, odporność na stres, dobra organizacja czasu pracy, kreatywność, komunikatywność, wyrozumiałość, odpowiedzialność, zdolność empatii, umiejętność pracy w zespole, cierpliwość,
- 5) wysoka kultura osobista.

IV Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) opieka nad dziećmi zgodnie z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 2) opracowywanie i realizacja programu edukacyjnego,
- 3) przygotowanie, organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych i stymulujących rozwój dzieci, wszechstronny rozwój dzieci, pobudzanie dzieci do aktywności,
- 4) współpraca ze specjalistami mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci,
- 5) wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, itp.

- 6) wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności,
- 7) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych z poszanowaniem różnorodności,
- 8) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi na temat rozwoju, sprawowania opieki, wychowania i procesu edukacyjnego dzieci,
- 9) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 10) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
- 11) obserwacja dzieci pod kątem rozwoju psychomotorycznego i stanu zdrowia (obserwacja postawy ciała, wzroku, słuchu, uzębienia);
- 12) wczesne reagowanie na niepokojące objawy ze strony zdrowia dziecka;
- 13) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 14) w razie potrzeby wykonywanie czynności poza siedzibą pracodawcy w celu załatwiania spraw służbowych kierowanej jednostki.

V Wymagane dokumenty:

- 1) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku dla potrzeb prowadzonej rekrutacji naboru,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie umiejętności bądź uprawnień,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
- 8) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym pracę na stanowisku,
- 10) oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych rejestru Sprawców Przepięstw na Tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Warunkiem zatrudnienia kandydata będzie przedłożenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku, o którym mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Dokumenty aplikacyjne składane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego (list motywacyjny, CV, oświadczenia) powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem. Brak spełnienia warunków, o których mowa w zdaniach poprzedzających, skutkować będzie nieuzyskaniem pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, powinny być własnoręcznie podpisane, kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

VI Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne składać należy osobiście do dnia 04.06. 2018 w sekretariacie Urzędu Gminy Jedlicze, pok. Nr 26 do godziny 15.00 – decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Jedliczu.


O spełnieniu wymogów formalnych i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Oferty, które wpłyną po w/w terminie lub oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

W razie pytań kontakt pod numerem telefonu : 13 44 847 43

Samorządowy Żłobek w Jedliczu, ul. Rejtana 38 C, jako administrator danych osobowych informuje, że dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane w celu rekrutacji, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) w Biuletynie Informacji Publicznej w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści i ich poprawiania, podanie danych jest dobrowolne, natomiast ich podanie jest konieczne w procesie rekrutacji.

Dyrektor Samorządowego Żłobka w Jedliczu
Katarzyna Jucha

Dyrektor
Samorządowego Żłobka w Jedliczu

Katarzyna Jucha