

Kawęczyn, 01.06.2021

## DYREKTOR GMINNEGO ŻŁOBKA W KAWĘCZYNIE OGŁASZA NABÓR PRACOWNIKA NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO OPIEKUN/KA W GMINNYM ŻŁOBKU W KAWĘCZYNIE.

**Nazwa i adres jednostki:** Gminny Żłobek w Kawęczynie, Kawęczyn 49 A, 62-704 Kawęczyn  
**Wymagania formalne (niezbędne):**

1. Opiekunem w żłobku może być osoba, która:
  - A. posiada wykształcenie wyższe na kierunku lub specjalności: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
  - B. 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.
  - C. c. Opiekunem w żłobku lub klubie dziecięcym 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:
    - a) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (Jeżeli osoba, 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).
    - b) lub
    - c) 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.
2. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
3. 5. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona.
4. 6. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
5. 7. Nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
6. 8. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
7. 9. Posiada stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku.

## 2. Wymagania dodatkowe:

- a) Bardzo dobry kontakt z dziećmi
- b) Odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, cierpliwość
- c) Znajomość wybranych metod pracy z dzieckiem w żłobku np: metoda aktywnego słuchania muzyki wg Batti Strauss, metoda malowania dziesięcioma palcami, metoda aktywności wg. M.& Ch. Knillów, metoda ruchu rozwijającego W.Sherborn, bajkoterapia, zabawy paluszkowe, pedagogika zabawy.
- d). Umiejętność radzenia sobie ze stresem;
- e). Umiejętność pracy w zespole,
- f). Umiejętność szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność.

## 3. Zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- 1) Wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do żłobka.
- 2) Opiekunka powinna gwarantować dziecku właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz zakres edukacji, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
- 3) Opiekunka prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne, uwzględniające rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci.
- 4) Prowadzenie dokumentacji związanej z pracą dydaktyczną i z działalnością opiekuńczo-wychowawczą (konspekt zajęć, plany pracy).
- 5) Wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju.
- 6) Opiekunka tworzy i realizuje programy dydaktyczno-wychowawcze w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i poszanowania Jego praw i godności.
- 7) Opiekunka tworzy i realizuje program adaptacji.
- 8) Ubieranie, rozbieranie, wysadzanie, mycie dzieci udzielanie pomocy w tym zakresie i wychodzenie z dziećmi na spacer.
- 9) Utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych lub uszkodzonych.
- 10) Przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych.
- 11) Organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu: spacer, zabawy w ogrodzie.
- 12) Zaspakajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego.
- 13) Wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci.
- 14) Karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków.
- 15) Podczas leżakowania dzieci: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dekorowanie pomieszczeń żłobka.
- 16) Utrzymywanie czystości i porządku w grupie obejmującej.
- 17) Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach.
- 18) Ścisła współpraca z innymi opiekunami i psychologiem świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opieką zdrowotną.

19) Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat .
2. Czas pracy: 40 godzin tygodniowo.
3. Miejsce pracy: Gminny Żłobek w Kawęczynie, Kawęczyn 49A;
4. Umowa o pracę na zastępstwo
5. Termin zatrudnienia: lipiec 2021r.

**Oferujemy: odpowiedzialną dynamiczną pracę, dającą wiele satysfakcji, a także możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego. Szukamy osoby rzetelnej i twórczej, posiadającej umiejętności analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się, z motywacją do działania.**

#### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – CV (ze szczegółowym uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej);
- 3) kwestionariusz osobowy (oryginał- do pobrania na stronie);
- 4) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 5) oświadczenie, że kandydat posiada pełną władzę rodzicielską;
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym stanowisku;
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo skarbowe lub inne przestępstwo umyślne;
- 8) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 9) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego, pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 10) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy (kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi, kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, inne potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe);
- 11) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Dyrektora Gminnego Żłobka w Kawęczynie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781), oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO))."

**Kserokopie dokumentów należy poświadczyć osobiście za zgodność z oryginałem. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny oraz życiorys należy własnoręcznie podpisać.**

#### 6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Żłobka w Kawęczynie bądź przesać pocztą na adres Gminny Żłobek w Kawęczynie, Kawęczyn 49A, 62-704 Kawęczyn z dopiskiem „Praca na zastępstwo OPIEKUN/OPIEKUNKA w Gminnym Żłobku w

Kawęczynie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 czerwca 2021 r. do godziny 12:00. (za datę złożenia uznaje się datę wpływu do żłobka).

#### 7. Postanowienia końcowe.

1. Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Żłobka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne będą poddani rozmowie kwalifikacyjnej, o której terminie zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
4. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu- rozmowy kwalifikacyjnej i zostały umieszczone w protokole przechowywane będą przez okres 2 lat a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób- będą odsyłane lub mogą być odebrane osobiście w terminie 10 dni od ogłoszenia o wynikach naboru na BIP-ie.

#### 8. Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Żłobek w Kawęczynie z siedzibą: Kawęczyn 49 A, 62-704 Kawęczyn, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka jako Pracodawcę.
2. Może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, e-mail:inspektor@osdidk.pl, tel. 531 641 425

#### 2.Cel i podstawy przetwarzania:

- 1) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 2) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 3) Podstawą przetwarzania są przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika

#### 3. Odbiorcy danych osobowych

- a. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Żłobek w Kawęczynie ( w tym: osoby upoważnione przez Administratora Pani/Pana danych osobowych do przetwarzania danych, w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz podmioty, z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia);
  - b. instytucje publiczne, którym udostępnienie danych osobowych regulują odrębne przepisy prawa;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej;

#### 5. Okres przechowywania danych:

- 1) Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawowym obowiązkiem przechowywania dokumentacji – obowiązującym Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt lub innych regulacji prawnych;

#### 6. Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pani/Pan prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

#### 7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, nie będą poddawane procesowi profilowania.

Dyrektor Żłobka

/-/ Katarzyna Paruszevska