NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

DYREKTOR SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA „PROMYCZEK” W BUKOWSKU

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

OPIEKUNKA W ŻŁOBKU

**Nazwa stanowiska**: opiekunka w żłobku

**Miejsce pracy**: Samorządowy Żłobek „PROMYCZEK” w Bukowsku

**Wymiar czasu pracy**: 1 etat – 40 godzin

**Zatrudnienie**: umowa o pracę

**Planowany termin rozpoczęcia pracy**: sierpień/wrzesień 2025 r.

**Wymagania niezbędne:**

Wykształcenie zgodne z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.),

1.Wykształcenie:

Posiada minimum jeden z wymienionych niżej kwalifikacji:

- Nauczyciel wychowania przedszkolnego,

- Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej,

- Pedagog opiekuńczo-wychowawczy,

- Pedagog społeczno-wychowawczy,

- Pedagog wczesnej edukacji,

- Terapeuta pedagogiczny,

- Pielęgniarka/położna,

- Opiekunka dziecięca.

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,

- Psychologia wychowawcza,

 lub

- **posiadanie co najmniej wykształcenia średniego lub średniego branżowego** oraz

a) co najmniej rocznego doświadczenia w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (jeśli 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 przed zatrudnieniem, jako opiekun w żłobku odbycie 280-godzinnego szkolenia, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna w żłobku.

2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.

3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.

5. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

6. Brak pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej.

7. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

8. Niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

9. Wysoka kultura osobista.

10. Posiada nieposzlakowaną opinię.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Bardzo dobry kontakt z dziećmi.
2. Odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, cierpliwość.
3. Rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych dzieci w wieku od 10 miesiąca życia do 3 roku życia.
4. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Umiejętność szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność.
7. Zaświadczenie o niekaralności.
8. Aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Właściwa opieka pielęgnacyjna oraz edukacyjna, poprzez realizację zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, dostosowanych do wieku.
2. Planowanie i organizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dostosowanych do wieku i możliwości poznawczych dzieci w oparciu o współczesną wiedzę pedagogiczną i psychologię rozwojową małego dziecka.
3. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
4. Wykonywanie przy dzieciach codziennych czynności pielęgnacyjno- higienicznych, tj. prawidłowe karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłków przez dzieci, przebieranie, wysadzanie, usypianie.
5. Prowadzenie dokumentacji związanej z pracą dydaktyczną i z działalnością opiekuńczo – wychowawczą (konspekty zajęć, plany pracy).
6. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi.
7. Odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza.
8. Dbałość o estetykę i higienę pomieszczeń w swojej grupie.

**Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o odbytych studiach, kursach i inne), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
5. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia od pracodawcy i inne), w tym dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata..
6. Oświadczenia:
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
* oświadczenie - rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
* oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
* oświadczenie, kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny należy własnoręcznie podpisać,

a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez

zamieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem oraz data i podpis kandydata”.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z napisem: **Nabór na stanowisko opiekunki w Samorządowym Żłobku „PROMYCZEK” w Bukowsku**

należy:

- złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bukowsko, 38-505 Bukowsko, ul Bieszczadzka 6 - w sekretariacie, w godzinach pracy Urzędu, tj. poniedziałek od 8.00 do 16.00, wtorek-piątek od 7.00 do 15.00 w terminie do dnia 11 sierpnia 2025 r- decyduje data wpływu do Urzędu.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

**Informacje dodatkowe:**

1. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni do dalszej procedury rekrutacyjnej, o czym zostaną poinformowani telefonicznie.
2. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie o niekaralności zgodnie z wymogiem art.15 ust.2 pkt.5 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 z dnia 4 lutego 2011r.

Dyrektor

Samorządowego Żłobka „PROMYCZEK” w Bukowsku

 Joanna Radożycka

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Bukowsko z siedzibą w Bukowsku, ul. Bieszczadzka 6, 38-505 Bukowsko;

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Bukowsko, możliwy jest pod numerem telefonu 134674015 wew. 54 lub adresem e-mail: iod@bukowsko.pl ,

3. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO,

4. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.

5. Dane nie będą udostępnianie podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.

8. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych

9. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.