

**REKRUTACJA NA STANOWISKO – OPIEKUNA DZIECIĘCEGO
W ŻŁOBKU MIEJSKIM BAJKOWA KRAINA W ŁOBZIE**

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce pracy): Żłobek Miejski Bajkowa Kraina w Łobzie, ul. Sikorskiego 6, 73-150 Łobez,
2. Stanowisko: Opiekun,
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat,
4. Ilość wolnych etatów: 6,
5. Forma zatrudnienia: umowa o pracę,
6. Przewidywany termin zatrudnienia: od dnia 1 lutego 2022 r.

Na stanowisko opiekuna w żłobku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – ubiegać się może osoba:

I. Wymagania konieczne:

Kandydat / kandydatka:

1. posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. posiadająca potwierdzone stosownym dokumentem kwalifikacje:
 - pielęgniarki,
 - położnej,
 - opiekunki dziecięcej,
 - nauczyciela wychowania przedszkolnego,
 - nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej
 - pedagoga opiekuńczo-wychowawczego,
 - pedagoga społeczno-wychowawczego,
 - pedagoga wczesnej edukacji,
 - terapeuty pedagogicznego.lub
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,
- psychologia wychowawcza.

lub

- 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

lub

b) 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, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.

Jeżeli osoba, o której mowa w art. 16 ust. 2 pkt. 2 lit. a (ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3), 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.

4. jest osobą, która nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
5. jest osobą, która nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestęstwo umyślne,

6. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
7. jest osobą, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
8. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
9. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie badań sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2069 z późn. zm.),
2. znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,
3. zdolności manualne, muzyczne, plastyczne,
4. wysoka kultura osobista,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. kreatywność
7. mile widziana osoba niepaląca.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku opiekuna:

1. przyjmowanie dziecka do żłobka,
2. sprawowanie opieki nad dziećmi od 1 roku życia do lat 3,
3. dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
4. wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz pomoc przy czynnościach higienicznych,
5. opracowanie i realizacja programu edukacyjnego,
6. realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność prowadzonych zajęć,
7. przygotowywanie pomocy do zajęć i dekoracji pomieszczeń,
8. współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych na dziecko,
9. systematyczne prowadzenie dokumentacji,

IV. Wymagane dokumenty:

1. podpisany przez kandydata list motywacyjny,
2. podpisany przez kandydata życiorys (CV) wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w pracy z dziećmi,

3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
5. podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
6. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. podpisane przez kandydata oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy,
8. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
9. podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
10. poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
11. podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
12. oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).”

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko opiekuna.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać w siedzibie Żłobka Miejskiego Bajkowa Kraina w Łobzie, ul. Sikorskiego 6, 73-150 Łobez, w terminie do dnia 19 stycznia 2022 r. do godz. 14⁰⁰, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego oraz dopiskiem:
„Nabór na stanowisko OPIEKUNA w Żłobku Miejskim Bajkowa Kraina w Łobzie”.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku nieobecności kandydata oferta nie będzie rozpatrywana.

VI. Dodatkowe informacje:

1. szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w siedzibie Żłobka Miejskiego Bajkowa Kraina w Łobzie, ul. Sikorskiego 6, 73-150 Łobez, w dni powszednie w godz. 12⁰⁰ - 16⁰⁰

Beata Maroszczuk

Dyrektor Żłobka Miejskiego Bajkowa Kraina
w Łobzie

Załącznik do ogłoszenia Dyrektora
siedzibie Żłobka Miejskiego Bajkowa
Kraina w Łobzie

**Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku opiekuna w Żłobku
Miejskim Bajkowa Kraina w Łobzie**

1. Imię (imiona) i nazwisko:

.....

2. Data urodzenia:

.....

3. Miejsca zamieszkania:

.....

** w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego*

Dane kontaktowe Kandydata

Obowiązkowe jest wskazanie co najmniej jednej formy kontaktu. Podanie nr telefonu, czy adresu e-mail pozwoli na szybki i skuteczny kontakt z kandydatem.

4. Adres e-mail:

.....

5. Numer telefonu komórkowego lub stacjonarnego:

.....

6. Adres do korespondencji

.....

7. Wykształcenie:*

.....

8. Kwalifikacje zawodowe:*

.....

9. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:*

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

.....

.....

.....

** podanie danych osobowych, jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.*

Dane osobowe, których prawo lub obowiązek podania wynika z przepisów szczególnych

10. Informacje o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności:

.....

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

11. Obywatelstwo:

.....
Pracownikiem samorządowym może być osoba, która jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

Oświadczenia Kandydata

12. Oświadczam, iż nie byłam/ nie byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(data i czytelny podpis Kandydata)

13. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Łobzie reprezentowany przez Burmistrza Łobza z siedzibą przy ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez podanych z mojej inicjatywy danych osobowych zawartych w aplikacji o pracę, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 i 3 kodeksu pracy, oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, których podanie nie jest obowiązkowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko opiekuna w Żłobku Miejskim Bajkowa Kraina w Łobzie.

.....
(data i czytelny podpis Kandydata)

Informacja dla osoby udostępniającej dane osobowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administratorem danych osobowych Kandydata jest:

Urząd Miejski w Łobzie reprezentowany przez Burmistrza Łobza z siedzibą: ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: lobez@lobez.pl lub telefonicznie pod numerem 91 39 740 01/02 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: iod@lobez.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Cele i podstawy przetwarzania.

Podane przez Kandydata dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania **naboru na wolne opiekuna w Miejskim Żłobku Bajkowa Kraina w Łobzie.**

Dane osobowe Kandydata na wolne stanowisko przetwarzane są w związku z art. 6 ust. 1 lit c , a w przypadku danych szczególnie chronionych w związku z art. 9 ust.2 lit. b RODO, w oparciu o przepisy prawa art. 22¹ §1, 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6, 14, 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Podanie ich jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia.

Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody Kandydata. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami danych osobowych Kandydata będą podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie przepisów lub zawartych z Administratorem umów zgodnie z art. 28 RODO.

Dane osobowe wybranego Kandydata w zakresie: imię, nazwisko i miejscowość zamieszkania będą opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

Okres przechowywania danych.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów.

Akta osób przyjętych odkłada się do akt osobowych pracownika.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe Kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.