

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
PIELĘGNIARKA
W ŻŁOBKU MIEJSKIM „BAJKOWA KRAINA” W GRYFOWIE ŚLĄSKIM

Miejsce pracy: Żłobek Miejski „Bajkowa Kraina”
ul. Floriańska 23, 59-620 Gryfów Śląski

Ilość etatów: ½ etatu

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony (z możliwością przedłużenia)
w niepełnym wymiarze czasu pracy (20 godzin tygodniowo)
praca od poniedziałku do piątku w godz. 6.30 – 10:30

Termin rozpoczęcia pracy: 25 maja 2020r.

Wymagania niezbędne:

Pielęgniarką w żłobku może zostać osoba, która posiada kwalifikacje:

1. pielęgniarki lub położnej (posiada wykształcenie: średnie medyczne w zawodzie pielęgniarka/położna, licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub tytuł magistra pielęgniarstwa/położnictwa) z prawem wykonywania zawodu
2. Sprawność fizyczna oraz brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku pielęgniarki/położnej
3. Kandydat posiada aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.
4. Kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
5. Kandydat nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
6. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy obowiązek taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
7. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
9. Kandydat posiada nieposzlakowaną opinię, korzysta z pełni praw publicznych oraz posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Stałe czuwanie na bezpieczeństwie dzieci.
2. Stała współpraca z opiekunami w zakresie opieki nad dzieckiem.
3. Korzystanie z posiadanej wiedzy i umiejętności w celu zagwarantowania dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej.
4. Obserwacja dzieci pod kątem rozwoju psychomotorycznego i stanu zdrowia.
5. Wczesne reagowanie na niepokojące objawy ze strony zdrowia dziecka.
6. Kontrola stanu czystości i skóry głowy dzieci
7. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej.

8. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie problemów pielęgnacyjnych, udzielanie wskazówek i porad.
9. Kształtowanie postaw prozdrowotnych wśród dzieci, rodziców i personelu żłobka.
10. Prowadzenie wymaganej dokumentacji.
11. Współudział w planowaniu jadłospisu.
12. Prowadzenie apteczki.
13. Codzienne przyjmowanie dzieci do placówki z jednoczesną oceną jego stanu zdrowotnego i higienicznego oraz wydawania dzieci rodzicom/opiekunom prawnym, osobom upoważnionym.
14. Nauka samodzielności i wyrabianie nawyków higienicznych u dzieci
15. Podejmowanie działań promujących zdrowie na rzecz dzieci
16. Współpraca z rodziną dziecka
17. Stwarzanie możliwości uczestnictwa rodziców/prawnych opiekunów w zajęciach poprzez organizację zajęć otwartych
18. Organizacja i udział w imprezach i uroczystościach okolicznościowych
19. Uczestniczenie w spotkaniach i zebraniach ogólnych.
20. Dbanie o powierzony sprzęt, zabawki i ogólny wygląd placówki.
21. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy – CV.
2. List motywacyjny – podpisany czytelnie i własnoręcznie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1)
4. Kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie.
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
9. Oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy ten obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
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. Kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązanie do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.

13. Oświadczenie kandydata o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., wiem iż:

- administratorem danych osobowych jest Dyrektor Żłobka Miejskiego w Gryfowie Śląskim*
- dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: iod@lesny.com.pl*
- dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dotyczącą naboru na wolne stanowisko pracy*
- podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.)*
- dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa;*
- dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy albo w przypadku zatrudnienia przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami*
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;*
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych;*
- osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
- podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty;*
- Żłobek Miejski „Bajkowa Kraina” w Gryfowie Śląskim nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem.*
- podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.*

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać e-mailowo zlobek.miejski@gryfow.pl lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracy: Pielęgniarka w Żłobku Miejskim „Bajkowa Kraina” w Gryfowie Śląskim**”, w terminie do dnia **20 maja 2020 roku do godz. 14.00**, na adres: Żłobek Miejski „Bajkowa Kraina” ul. Floriańska 23, 59-620 Gryfów Śląski

W przypadku nadesłania oferty za pomocą operatora pocztowego, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu oferty do żłobka. Oferty które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane

Informacje dodatkowe:

Z wybranymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa rekrutacyjna. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście w ciągu 14 dni po zakończeniu procedury naboru, po tym terminie zostaną one skasowane. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

Dyrektor Żłobka Miejskiego
„Bajkowa Kraina” w Gryfowie Śląskim
Anna Zawisza-Paliwoda

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE	
1. Imię (imiona)	Nazwisko
2. Imiona rodziców	
3. Data urodzenia	
4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)	
5. Numer telefonu lub adres poczty elektronicznej	
6. Wykształcenie	
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia	
8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności	
Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym serianrwydanym przez	

.....
Podpis kandydata