

Zarządzenie Nr 05/2024
Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Rozogach
„Kraina Uśmiechu”
z dnia 10 grudnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko opiekuna dziennego sprawującego opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 45 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór na stanowisko opiekuna dziennego sprawującego opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3. Treść ogłoszenia stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

/-/ Grażyna Wiśniewska
Dyrektor Przedszkola Samorządowego
w Rozogach „Kraina Uśmiechu”

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3

I. Wymagania dotyczące kandydatów.

Wymagania niezbędne:

Do składania ofert zaprasza się osoby, które:

- 1) dają rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 2) nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została im zawieszona ani ograniczona;
- 3) wypełniają obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 4) nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 5) nie są skazane prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
- 6) odbyły:
 - 160 - godzinne szkolenie, o którym mowa w art. 39 ust. 1 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - albo
 - 40 - godzinne szkolenie uzupełniające, o którym mowa w art. 39 ust. 1 pkt 6 lit. b ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy, jeżeli posiadają kwalifikacje o których mowa w art. 16 ust. 1 w/w ustawy; lub
 - są w trakcie odbywania wskazanych szkoleń (oświadczenie kandydata o udziale w trwającym szkoleniu wraz z datą planowanego ukończenia szkolenia);
- 7) odbyły nie wcześniej niż 2 lata przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy;
- 8) do odbycia szkolenia, o którym mowa w pkt 6 nie jest zobowiązana osoba, która pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako dzienny opiekun;
- 9) posiadają stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadają doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi do lat 3;
- 2) znajomość metod pracy z dziećmi;
- 3) posiadają aktualną książeczkę sanitarno-epidemiologiczną;
- 4) posiadają następujące kompetencje: empatia, opiekuńczość, kreatywność, sumienność, obowiązkowość, komunikatywność, umiejętność radzenia sobie ze stresem, umiejętność organizowania pracy własnej, umiejętność pracy w zespole;
- 5) wysoka kultura osobista.

II. Zakres wykonywanych zadań

1. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi od 1 roku życia do 3 lat zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.).
2. Do zadań dziennego opiekuna należy w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
 - d) współpraca z rodzicami, w szczególności prowadzenie konsultacji i udzielania porad w zakresie pracy z dziećmi.

III. Warunki pracy:

- 1) Rodzaj umowy: umowa o świadczenie usług.
- 2) Wynagrodzenie zgodne z Uchwałą Nr VIII/45/24 Rady Gminy Rozogi z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie ustalenia maksymalnego wynagrodzenia opiekuna dziennego.
- 3) Dzienny opiekun podlega obowiązkowi ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy sprawowaniu opieki.

IV. Wymagane dokumenty.

- 1) życiorys - CV kandydata, opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Oświadczam, iż na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”;
- 2) kwestionariusz osobowy - załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 3) list motywacyjny;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe

(poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);

- 5) kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 7) oświadczenie, w którym kandydat na dziennego opiekuna stwierdza, że władza rodzicielska nie została mu odebrana, nie została mu zawieszona ani ograniczona (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- 8) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- 9) oświadczenie, na podstawie którego dzienny opiekun stwierdza, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- 10) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia (załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych (załącznik nr 3 do ogłoszenia);
- 13) zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna;
- 14) zaświadczenie, że kandydat na opiekuna dziennego nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

V. Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu oraz dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko opiekuna dziennego sprawującego opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3" w terminie do dnia 19.12.2024 r. do godz. 10:00, osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Rozogi, ul. Wojciecha Kętrzyńskiego 22, 12-114 Rozogi lub pocztą na adres: Centrum Usług Wspólnych Gminy Rozogi, ul. Wojciecha Kętrzyńskiego 22, 12-114 Rozogi (UWAGA: w przypadku przesyłki listowej liczy się data wpływu do Centrum Usług Wspólnych). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

VI. Przebieg postępowania w sprawie naboru

1. Postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone przez komisję powołaną przez dyrektora Przedszkola Samorządowego w Rozogach „Kraina Uśmiechu”.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
3. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z

instrukcją kancelaryjną;

4. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych lub będą odsyłane;
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Przedszkola Samorządowego w Rozogach „Kraina Uśmiechu”.

Kontakt w sprawie rekrutacji – Grażyna Wiśniewska tel. (89) 623 12 04

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie¹⁾ (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

..... (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe¹⁾

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia¹⁾

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe²⁾

.....

.....

.....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

¹⁾ podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

²⁾ podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

.....
(data złożenia oświadczenia)

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Przedszkolu Samorządowym w Rozogach „Kraina Uśmiechu” na stanowisko....., oświadczam, że:

- a) władza rodzicielska została/ nie została* mi odebrana, została/nie została* mi zawieszona została/ nie została mi ograniczona*;
- b) wypełniam/ nie wypełniam* obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został mi nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- c) daję/ nie daję* rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- d) posiadam/ nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych;
- e) korzystam/nie korzystam* z pełni praw publicznych;
- f) stan zdrowia pozwala/ nie pozwala* mi na wykonywanie pracy na ww. stanowisku;

.....
Czytelny podpis kandydata

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

☐ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Przedszkole Samorządowe w Rozogach „Kraina Uśmiechu” przez okres najbliższych 6 miesięcy.

☐ Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych do dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

**- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru*

Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....

Podpis kandydata do pracy

Klauzula informacyjna

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Przedszkole Samorządowe w Rozogach „Kraina Uśmiechu” reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą, ul. Rynek 13, 12-114 Rozogi, e-mail: p.s.kraina@interia.eu tel.: (89) 623 12 04, jako pracodawca.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: inspektor.p.s.kraina@interia.eu.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa 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 zakresie nieokreślonym przepisami prawa, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przedszkole Samorządowe w Rozogach „Kraina Uśmiechu” będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przepisy prawa pracy: art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).”

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Przedszkole zawarło umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

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

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.