

REKRUTACJA NA STANOWISKA PRACY W GMINNYM ŻŁOBKU „BAJKOWA KRAINA” W ROŻWIENICY

1. Dyrektor Żłobka ogłasza rekrutację na stanowiska pracy w Gminnym Żłobku „Bajkowa Kraina” w Roźwienicy:

- 1) Opiekun
- 2) Opiekun / pielęgniarka lub położna
- 3) Opiekun / pomoc kuchenna
- 4) Opiekun / woźna/y

– liczba etatów uzależniona od liczby zrekrutowanych dzieci

2. **Miejsce pracy:** Gminny Żłobek „Bajkowa Kraina” w Roźwienicy, 37-565 Roźwienica 200B

3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas próbny na okres 3 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony (40 godzin tygodniowo).

4. **Planowany termin zatrudnienia:** od 1 sierpnia 2025r. lub później w zależności od liczby zrekrutowanych dzieci do żłobka.

5. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty rekrutacyjne można składać od dnia **05.05.2025r.** do dnia **16.05.2025r.** w godzinach od 08:00 do 15:30 w Urzędzie Gminy Roźwienica, I piętro, pok. nr 27 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Rekrutacja na stanowiska pracy w Żłobku”. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

6. **Wymagania formalne dla kandydata na stanowiska wymienione w pkt 1**

Spełnienie wymagań określonych w art. 16 i art.18 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (tj. Dz.U. 2024, poz. 338 z późn. zm.) oraz art. 6 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1135), tj. kandydat na w/w stanowiska:

- 1) posiada obywatelstwo polskie, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
- 3) ma ukończone 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 lub
- 4) to osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - a) 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

- b) średnie branżowe i co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3. Jeżeli osoba, która 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.
 - c) średnie i przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbyła 280 godzin szkolenia, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dziećmi pod kierunkiem opiekuna.
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) jest osobą, która nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - 7) jest osobą, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona oraz ograniczona,
 - 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - 9) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 10) ma stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Uwaga: Kandydaci, którzy na dzień składania dokumentów, nie spełniają ww. warunków, mogą złożyć dokumenty wraz z zaświadczeniem o odbywaniu studiów lub kursów lub deklarację o chęci podjęcia np. kursu, który zrealizują do dnia ewentualnego zatrudnienia.

7. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 2) znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,
- 3) bardzo dobry kontakt z dziećmi,
- 4) zdolności manualne, muzyczne, plastyczne,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność pracy w zespole, radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania problemów,
- 7) kreatywność,
- 8) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, cierpliwość, wyrozumiałość, kreatywność, zdolność empatii, komunikatywność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy z dzieckiem do lat 3.

Mile widziane:

- 1) doświadczenie na podobnym stanowisku
- 2) szkolenie pierwszej pomocy przedmedycznej
- 3) aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych,

8. Zakres obowiązków:

8.1 Opiekun

- 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
- 2) zaspokajanie potrzeb dzieci i ich usamodzielnianie,
- 3) wspomaganie rozwoju dzieci,
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi od 20 tygodnia życia do lat 3,

- 5) wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz czynnościach higienicznych, ubierania, rozbierania,
- 6) udzielanie pierwszej pomocy dzieciom w nagłych wypadkach,
- 7) opracowanie i realizacja programu edukacyjnego, planu tygodniowego i miesięcznego pracy z grupą, znajomość zasad i metod pracy, rzetelne wykonywanie obowiązków,
- 8) realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność prowadzonych zajęć,
- 9) przygotowywanie pomocy do zajęć i dekoracji pomieszczeń,
- 10) utrzymanie w należytym stanie i czystości sali, toalety, szatni, sprzętu, zabawek itp.
- 11) nakrywanie do stołu, porcjowanie posiłków, pomoc podczas jedzenia dzieci,
- 12) codzienne sianie leżaków oraz zmiana bielizny pościelowej,
- 13) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń grupy,
- 14) organizowanie dzieciom wypoczynku na świeżym powietrzu,
- 15) dbałość o wyposażenie,
- 16) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 17) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dziecko,
- 18) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- 20) budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz realizacja jego wizji i misji, a także standardów opieki w żłobku oraz zgłaszanie wniosków w tym zakresie,
- 21) inne zadania zlecone przez dyrektora, w szczególności zastępstwo za nieobecną pomoc kuchenną lub woźną.

8.2 Pielęgniarka lub położna

- 1) opieka medyczna (pielęgnacja) nad dziećmi do lat 3,
- 2) Monitorowanie stanu zdrowia dzieci (obserwacja: postawy, wzroku, słuchu, uzębienia, pomiar wzrostu wspomagania, ciężaru ciała, temperatury, przyjmowanie dzieci do żłobka, sprawdzanie higieny osobistej)
- 3) pomoc opiekunom w pracy opiekuńczo-wychowawczej, w tym realizowanie metod i stymulowania indywidualnego rozwoju (także podczas spaceru, wycieczek),
- 4) kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych dzieci, w tym opracowanie rocznego planu profilaktycznego,. Udzielanie pierwszej pomocy dzieciom i pracownikom w nagłych wypadkach i zachorowaniach oraz organizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby.
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami, polegającego na informowaniu o rozwoju dziecka na podstawie obserwacji, a także edukacji rodziców w zakresie rozpoznawania nieprawidłowości związanych z rozwojem dziecka lub objawów chorobowych,
- 6) prowadzenie wymaganej indywidualnej dokumentacji medycznej dziecka (kart pielęgnacyjnych dzieci, kart zachorowalności dzieci w żłobku, kart związanych z rozwojem psychofizycznym dziecka, karty zdrowia dzieci; orzeczenia o niepełnosprawności, rodzaj diety, rejestr zaświadczeń wystawianych przez lekarza)
- 7) wczesne reagowanie na niepokojące objawy ze strony zdrowia dziecka, w tym zgłaszanie rodzicom oraz dyrektorowi,

- 8) nadzór i prowadzenie apteczki,
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- 10) inne zadania zlecone przez dyrektora, w szczególności zastępstwo za nieobecnych opiekunów.

8.3 Pomoc kuchenna

- 1) Przyjmowanie / odbieranie cateringu, wypakowanie z termosów, przygotowanie posiłków w odpowiedniej ilości do sal,
- 2) Dostarczanie posiłków do sal i odbieranie brudnych naczyń z sal,
- 3) Codzienne zgłaszanie do dostawcy ilości posiłków,
- 4) Kontrolowanie posiłków pod względem wagi i temperatury,
- 5) Mycie i wyparzanie naczyń, sztućców. Mycie wózków i termosów.
- 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- 7) Utrzymanie w czystości pomieszczeń bloku kuchennego, naczyń i sprzętu kuchennego oraz urządzeń poprzez codzienne mycie i czyszczenie,
- 8) Współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
- 9) Inne zadania zlecone przez dyrektora, w szczególności zastępstwo za nieobecnych opiekunów lub woźną.

8.4 Woźna

- 1) wykonywanie czynności porządkowych we wszystkich pomieszczeniach Żłobka w oparciu o przepisy sanitarno- epidemiologiczne,
- 2) racjonalne wykorzystanie środków czystości oraz dezynfekcji,
- 3) utrzymywanie czystości oraz należytego porządku przed budynkiem Żłobka,
- 4) wnoszenie śmieci i wymiana worków w pojemnikach na odpady,
- 5) informowanie Dyrektora o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Żłobka,
- 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- 7) współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci,
- 8) inne zadania zlecone przez dyrektora, w szczególności zastępstwo za nieobecnych opiekunów lub pomoc kuchenną.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys (curriculum vitae) wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje, potwierdzone za zgodność z oryginałem kandydata,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe i staż pracy,
- 5) deklaracja o chęci podjęcia kursu dającego uprawnienia do pracy na stanowisku opiekuna w żłobku.
- 6) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że,

nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

- 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) podpisane oświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 11) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 12) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 13) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji celu rekrutacji na w/w stanowisko,

Wszelkie składane przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Oświadczenie o którym mowa w pkt. 6 do 12 stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia o rekrutacji.

10. Harmonogram rekrutacji kadry do Gminnego Żłobka „Bajkowa Kraina” w Roźwienicy:

- 1) **28.04.2025r.** Ogłoszenie informacji o rekrutacji na wolne stanowisko na stronie internetowej Gminy Roźwienica
- 2) **05.05.2025r. - 16.05.2025r.** Składanie dokumentów rekrutacyjnych w
- 3) **Do 23.05.2025r.** Weryfikacja dokumentów Kandydatów przez Komisję Rekrutacyjną
- 4) **Do 23.05.2025r.** - Telefoniczne poinformowanie Kandydatów o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Kontakt: P. Sylwia Mazur – Dyrektor Żłobka tel. (16) 888-96-41

Załącznik 1: Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Załącznik 2: Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Załącznik 3: Oświadczenie o należyтым sprawowaniu opieki nad dziećmi

Załącznik 4: Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o rekrutacji

Załącznik 5: Oświadczenie o posiadaniu władzy rodzicielskiej

Załącznik 6: Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego

Załącznik 7: Oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz brakiem skazania za inne przestępstwo umyślne

Załącznik 8: Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji.