

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

PIELĘGNIARZ/PIELĘGNIARKA W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU W KOSTOMŁOTACH DRUGICH

Dyrektor Samorządowego Żłobka w Kostomłotach Drugich ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: pielęgniarz pielęgniarka w Samorządowym Żłobku w Kostomłotach Drugich

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce pracy): Samorządowy Żłobek w Kostomłotach Drugich, ul. Kielecka 9, 26-085 Miedziana Góra
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat
3. Godziny pracy: 07:00 - 15:00
4. Rodzaj umowy: umowa o pracę
5. Planowane zatrudnienie: od 04.05.2026r
6. Okres zatrudnienia: czas nieokreślony
7. Wynagrodzenie: 5250 brutto
8. Wskaźnik zatrudnienia: w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.
9. Wymagania niezbędne:
 - a) Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i którzy posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
 - b) Kandydat/ka posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, ma nieposzlakowaną opinię.
 - c) Kandydat/ka jest osobą, która nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 - d) Stan zdrowia kandydata/kandydatki pozwala na zatrudnienie na ofertowym stanowisku.
 - e) Kandydat/ka posiada wykształcenie: średnie medyczne w zawodzie pielęgniarz/pielęgniarka, licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub tytuł magistra pielęgniarstwa/położnictwa oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki/pielęgniarza na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (wykształcenie zgodne z Ustawą z dnia 15 lipca 2011r. o zawodach pielęgniarki i położnej tj. Dz. U. z 2026r. poz.15 oraz Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj. Dz. U.2025 r. poz. 798).
 - f) Kandydat/ka daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
 - g) Kandydat/ka nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej, władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
 - h) Kandydat/ka wypełnia obowiązek alimentacyjny, jeśli taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
 - i) Kandydat/ka posiada aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązuje się do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.

10. Wymagania dodatkowe:

- a) predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, cierpliwość, wyrozumiałość, kreatywność, zdolność empatii, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy z dzieckiem do lat 3, sumienność i zaangażowanie, odporność na stres.

11. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

- a) Stałe czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci.
- b) Współpraca z opiekunami w zakresie opieki nad dzieckiem.
- c) Korzystanie z posiadanej wiedzy i umiejętności w celu zagwarantowania dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej.
- d) Obserwacja dzieci pod kątem rozwoju psychomotorycznego i stanu zdrowia.
- e) Wczesne reagowanie na niepokojące objawy ze strony zdrowia dziecka.
- f) Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej.
- g) Utrzymanie kontaktu z rodzicami w zakresie problemów pielęgnacyjnych, udzielanie wskazówek i porad, przygotowanie i prowadzenie prelekcji dla rodziców w zakresie profilaktyki zdrowotnej.
- h) Kształtowanie postaw prozdrowotnych wśród dzieci, rodziców i personelu żłobka. Prowadzenie wymaganej dokumentacji.
- i) Prowadzenie analizy zachorowalności wśród dzieci,
- j) Współudział w planowaniu jadłospisu.
- k) Udział w kontrolach Sanepidu.
- l) Prowadzenie apteczki.
- m) Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjne, z uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka.
- n) Pomoc opiekunom w prowadzeniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wiek dziecka.
- o) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy Samorządowego Żłobka w Kostomłotach Drugich.

12. Wymagane dokumenty (kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata):

- a) List motywacyjny podpisany czytelnie i własnoręcznie.
- b) Życiorys zawodowy CV.
- c) Oświadczenie kandydata/kandydatki o pełniej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu pełni praw publicznych.
- d) Oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
- e) Oświadczenie kandydata/kandydatki, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy ten obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez Sąd.
- f) Oświadczenie – rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

- g) Oświadczenie kandydata/kandydatki o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)
- j) Oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, które dodatkowo winno być potwierdzone kopią dokumentu o jakim mowa w ustawie o służbie cywilnej o posiadaniu znajomości języka polskiego w mowie i piśmie.
- k) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego.

13. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać mailowo na adres sekretariat@szkolakostomloty.pl lub osobiście w godzinach pracy sekretariatu Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich ul. Kielecka 9, 26-085 Miedziana Góra w zamkniętych kopertach dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy pielęgniarz/pielęgniarka w Samorządowym Żłobku w Kostomłotach Drugich” w terminie do 22.04.2026 r.

W przypadku nadesłania oferty pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Zespołu Szkół Kostomłotach Drugich. Oferty niekompletne lub które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron. Osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

DYREKTOR

mgr Jolanta Korba

Klauzula informacyjna

Na podstawie 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: "RODO" informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Samorządowy Żłobek w Kostomłotach Drugich (adres: ul. Kielecka 9, 26-085 Miedziana Góra, e-mail: sekretariat@szkolakostomloty.pl, nr tel. 41 303 16 53).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 1 oraz 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
 - b) 2art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
 - c) 3art. 6 ust. 1 lit. a RODO (w zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane po upływie 3 lat od procesu rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Ponadto w zakresie danych osobowych, których podanie jest dobrowolne przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na

przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Administratora.

10) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 1 oraz 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

11) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

