

Mokobody, dn. 03.08.2026 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Żłobka w Mokobodach

ogłasza nabór na stanowisko OPIEKUN/KA DZIECIĘCA W ŻŁOBKU

I. Miejsce pracy: Żłobek w Mokobodach ul. Wiatraczna 16; 08-124 Mokobody

II. Stanowisko pracy: Opiekun/opiekunka dziecięca w żłobku

III. Liczba miejsc pracy: 3

IV. Wymiar pracy: 1/1 etat

V. Forma zatrudnienia: zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

VI. Planowany termin zatrudnienia: 01.09.2026 r.

VII. Nabór prowadzony w ramach realizacji zadania: „Dofinansowanie żłobka z programu Aktywny Maluch 2022-2029”.

VIII. Wymagania formalne dla kandydata na stanowisko opiekun/opiekunka w żłobku.

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

Kandydat na w/w stanowisko:

- 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 szkolenie 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 lub średnie branżowe oraz:
 - najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dziećmi pod kierunkiem opiekuna w żłobku,
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta 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,
- 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) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.

IX. 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) kreatywność, zdolności manualne, muzyczne, plastyczne,
- 5) umiejętność pracy w zespole, radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania problemów,
- 6) aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych,

- 7) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, cierpliwość, wyrozumiałość, zdolność empatii, komunikatywność, obowiązkowość, umiejętność pracy z dzieckiem do lat 3.

Mile widziane:

- 1) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 2) szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy.

X. Zakres obowiązków:

- 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) opracowanie i realizacja programu edukacyjnego, planu tygodniowego i miesięcznego pracy z grupą, znajomość zasad i metod pracy, rzetelne wykonywanie obowiązków,
- 7) realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność prowadzonych zajęć,
- 8) przygotowywanie pomocy do zajęć i dekoracji pomieszczeń,
- 9) utrzymanie w należytym stanie i czystości sprzętu, zabawek, bielizny dziecięcej,
- 10) pomoc dzieciom podczas jedzenia,
- 11) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń grupy,
- 12) organizowanie dzieciom wypoczynku na świeżym powietrzu,
- 13) dbałość o wyposażenie,
- 14) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 15) współpraca z rodzicami dziecka,
- 16) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 17) budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz realizacja jego wizji i misji, a także standardów opieki w żłobku.

XI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys (curriculum vitae) wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1)
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje itp.), potwierdzone za zgodność z oryginałem kandydata,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe i staż pracy (np. świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko),
- 6) oświadczenia (załącznik nr 2)
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji celu rekrutacji na w/w stanowisko (załącznik nr 3)

Dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, kserokopie dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

XII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko opiekuna/ki dziecięca do Żłobka w Mokobodach” należy złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Mokobody, pokój nr 4 w godz. 9.00 – 15.00, w terminie od dnia 3 do dnia 17 sierpnia 2026 r.).
- 2) Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Decyduje data dostarczenia.
- 3) Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
- 4) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie której zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 5) Dyrektor Żłobka zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mokobody, ul. Plac Chreptowicza 25, 08-124 Mokobody oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mokobody .

- 7) Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni uczynić to osobiście, najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru w siedzibie Żłobka w Mokobodach przy ul. Wiatracznej 16, 08-124 Mokobody. Po upływie wskazanego okresu nieodebrane dokumenty zostaną trwale zniszczone.

Dyrektor Żłobka
Natalia Chodowiec

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię i nazwisko:

2. Data urodzenia:

3. Dane kontaktowe

Adres zamieszkania:

Numer telefonu.:

Adres e-mail:

4. Wykształcenie

.....
.....
.....
.....

5. Kwalifikacje zawodowe

.....
.....
.....
.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
.....
.....
.....

7. Dodatkowe dane osobowe

.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIA W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O WOLNE STANOWISKO – OPIEKUNA W ŻŁOBKU

- 1) Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
- 2) Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, w tym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne. Zobowiązuję się przed nawiązaniem stosunku pracy przedłożyć aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.
- 3) Oświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- 4) Oświadczam, że nie jestem i nie byłam/byłem pozbawiona/pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona.
- 5) Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(data, imię i nazwisko kandydata)

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze
na stanowisko opiekun/ka w żłobku

Oświadczenia

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż wymaganych przepisami prawa m.in. takich jak: wizerunek, hobby itp. w celu realizacji procesu rekrutacji i naboru na stanowisko: opiekuna/ki dziecka w Żłobku w Mokobodach 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 (RODO) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

.....
(data, imię i nazwisko kandydata)

Należy wypełnić w przypadku zamieszczania na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia).

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach do realizacji procesu rekrutacji i naboru na stanowisko opiekun/ka dziecięcy w Żłobku w Mokobodach , zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(data, imię i nazwisko kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Żłobek w Mokobodach, z siedzibą w 08-124 Mokobody, ul. Wiatraczna 16 reprezentowany przez dyrektora. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie na wskazany adres siedziby.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw przysługujących na podstawie RODO za pośrednictwem e-mail: inspektor.rod0@naticom.pl lub na adres do korespondencji: ul. Wiatraczna 16, 08-124 Mokobody

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- 1) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie danych wymaganych przepisami prawa - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
- 2) sprawdzenia kwalifikacji, doświadczenia zawodowego oraz spełnienia wymagań przewidzianych dla stanowiska objętego naborem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz innymi przepisami określającymi wymagania dla danego stanowiska;
- 3) przetwarzania danych innych niż wymagane przepisami prawa, dobrowolnie przekazanych w dokumentach aplikacyjnych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. 22¹a Kodeksu pracy;
- 4) przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych dobrowolnie przekazanych z Pani/Pana inicjatywy - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 22¹b Kodeksu pracy, z zastrzeżeniem przypadków, w których przetwarzanie tych danych wynika z przepisów prawa;
- 5) weryfikacji spełnienia ustawowych wymagań dotyczących niekaralności oraz braku figurowania w odpowiednich rejestrach, jeżeli obowiązek takiej weryfikacji dotyczy stanowiska objętego naborem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b oraz art. 10 RODO w związku z właściwymi przepisami prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz ochrony małoletnich;

6) podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy oraz zawarcia umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

4. Dobrowolność lub obowiązek podania danych

Podanie danych wymaganych przepisami prawa lub niezbędnych do podjęcia działań przed zawarciem umowy jest warunkiem udziału w rekrutacji. Niepodanie tych danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem i nie może powodować negatywnych konsekwencji dla kandydata.

5. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: osoby upoważnione przez Administratora oraz członkowie komisji rekrutacyjne, podmioty zapewniające Administratorowi obsługę administracyjną, kadrowo-płacową, prawną, informatyczną, pocztową, archiwizacyjną lub serwisową - na podstawie umów i zgodnie z poleceniami Administratora, organy publiczne, sądy, służby oraz inne podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.

6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:

- 1) przez okres prowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a następnie przez okres wynikający z przepisów kancelaryjnych i archiwalnych oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego u Administratora;
- 2) w przypadku osoby zatrudnionej - przez okres przechowywania dokumentacji pracowniczej wynikający z przepisów prawa;
- 3) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody - do czasu jej cofnięcia albo ustania celu przetwarzania, chyba że dalsze przechowywanie danych jest wymagane przepisami prawa.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą

Na zasadach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo:

- 1) dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) sprostowania danych;
- 3) usunięcia danych - w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
- 4) ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie - w odniesieniu do danych przetwarzanych na jej podstawie.

8. Prawo wniesienia skargi

Jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

9. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Jeżeli w przyszłości takie przekazanie miałoby nastąpić, zostanie Pani/Pan o tym poinformowana/poinformowany zgodnie z RODO.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym do profilowania, wywołującego wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływającego.

.....
data i czytelny podpis kandydata do pracy