



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Siedlce, dnia 19.02.2025 roku

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Żłobka Gminnego Nr 2 w Żelkowie-Kolonii
ogłasza nabór na stanowisko opiekun/ka w żłobku

- I. **Miejsce pracy:** Żłobek Gminny Nr 2 w Żelkowie-Kolonii, ul. Siedlecka 202, 08-110 Siedlce
- II. **Stanowisko pracy:** Opiekun/opiekunka w żłobku
- III. **Liczba miejsc pracy:** 4
- 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:** marzec 2025 roku
- VII. **Nabór prowadzony w ramach realizacji zadania:** „Dofinansowanie żłobka z programu Aktywny Maluch 2022-2027.

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:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

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



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

- 8) przygotowywanie pomocy do zajęć i dekoracji pomieszczeń,
- 9) utrzymanie w należytym stanie i czystości sprzętu, zabawek, bielizny dziecięcej,
- 10) nakrywanie do stołu, porcjowanie posiłków, pomoc podczas jedzenia dzieci,
- 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,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje, potwierdzone za zgodność z oryginałem kandydata,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe i staż pracy,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) 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) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 9) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) oświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 12) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji celu rekrutacji na w/w stanowisko,



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

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.

XII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko opiekuna/ki w Żłobku Gminnym Nr 2 w Żelkowie-Kolonii” należy:
 - przesłać na adres: Urząd Gminy Siedlce ul. M. Asłanowicza 10, 08-110 Siedlcach lub
 - złożyć osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Gminy (parter) w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰, w terminie do dnia **3 marca 2025 r.**).
- 2) Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu pod wskazany adres.
- 3) Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi, zostaną komisyjnie zniszczone.
- 4) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie której zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dyrektor Żłobka

Kamila Szczepanik



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych dla kandydatów do pracy-opiekun w żłobku

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 - RODO) (Dz.U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest:
GMINNY ŻŁOBEK NR 2 w Żelkowie-Kolonii, reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą: Żelków-Kolonia ul. Siedlecka 202, tel. (25) 308 19 93 .
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Marek Daniel, wszelkie pytania związane z przetwarzaniem danych osobowych można kierować na adres e-mail: iod-md@tbdsiedlce.pl.
3. Pani/Pana* dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana* kwalifikacji zawodowych, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan* aplikuje.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c), RODO, tj.: na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
5. Pani/Pana* dane osobowe przetwarzane będą w zakresie:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe wskazane przez Panią/Pana*,
 - 4) wykształcenie,
 - 5) kwalifikacje zawodowe,
 - 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
 - 7) informacje z Rejestru Sprawców Przystępstw na tle seksualnym i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - 8) informacje o zdolności do czynności prawnych, o niekaralności oraz pełni praw publicznych (uzyskane na podstawie złożonego oświadczenia).
6. Oprócz danych o których mowa w ust 5 niniejszej klauzuli, inne Pani/Pana* dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie zgody na ich przetwarzanie - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
7. Odbiorcami Pani/Pana* danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.
8. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną one mechanicznie zniszczone. Niezgłoszenie roszczeń w tym terminie po odmowie zatrudnienia skutkować będzie usunięciem danych kandydata. Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji będzie przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
9. Z wyjątkami określonymi w przepisach prawa posiada Pani/Pan* prawo: dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia w przypadkach określonych w art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, do przenoszenia danych w przypadkach określonych w art. 20 RODO, prawo wniesienia sprzeciwu w przypadkach



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

określonych w art. 21 RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

10. Podanie przez Panią/Pana* danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez Panią/Pana* na ich przetwarzanie.
11. Pani/Pana* dane osobowe nie będą:
 - przetwarzane w sposób zautomatyzowany,
 - poddawane profilowaniu,
 - przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
12. W sytuacji, gdy uzna Pani/Pan*, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana* narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych przysługuje Pani/Panu* prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.**

* - niepotrzebne skreślić