

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
PIELĘGNIARKA / POŁOŻNA W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU
W KOSTOMŁOTACH DRUGICH**

Dyrektor Samorządowego Żłobka w Kostomłotach Drugich ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
pielęgniarka/położna 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. Rodzaj umowy: umowa o pracę
4. Planowane zatrudnienie: od 1 października 2024 r.
5. Okres zatrudnienia: pierwsza umowa na czas określony
6. **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 z dostępem ograniczonym,
 - d) Stan zdrowia kandydata/kandydatki pozwala na zatrudnienie na ofertowym stanowisku.
 - e) Kandydat/ka posiada wykształcenie: średnie medyczne w zawodzie pielęgniarka/położna, licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub tytuł magistra pielęgniarstwa/położnictwa oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (wykształcenie zgodne z Ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 814 oraz Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj. Dz.U. 2024 poz. 338 z późn. zmian.).
 - 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.
7. **Wymagania dodatkowe:**

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.
8. **Zakres zadań wykonywanych na ww. 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) Utrzymywanie 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 edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
- n) Pomoc opiekunom w prowadzeniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
- o) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy Samorządowego Żłobka w Kostomłotach Drugich.

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

- 1) List motywacyjny podpisany czytelnie i własnoręcznie.
- 2) Życiorys zawodowy CV.
- 3) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę kopie dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie,
 - b) staż pracy,
 - c) inne posiadane przez kandydata/kandydatkę dokumenty, zaświadczenia, dyplomy, uprawnienia.
- 4) Oświadczenie kandydata/kandydatki o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu pełni praw publicznych.
- 5) Oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
- 6) Oświadczenie kandydata/kandydatki, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy ten obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez Sąd.
- 7) Oświadczenie - rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- 8) Oświadczenie kandydata/kandydatki o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
- 9) Oświadczenie kandydata/kandydatki o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (kandydatka przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
- 10) Oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, któremu 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 w piśmie.
- 11) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego.

- 12) Kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązanie do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.

10. *Termin i miejsce składania dokumentów:*

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach, z podaniem adresu zwrotnego, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracy pielęgniarka/położna w Samorządowym Żłobku w Kostomłotach Drugich**” w terminie do **20.09.2024 r. do godz. 14.00** na adres: Zespół Szkół w Kostomłotach Drugich, ul. Kielecka 9, 26-085 Miedziana Góra.

W przypadku nadesłania oferty pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich.

Oferty niekompletne lub które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.

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: szkoły.kostomlot@interia.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 pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią:
 - a) 1art. 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.

DYREKTOR

mgr Jolanta Korba

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Obywatelstwo

4. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

5. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

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

.....

.....

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

6. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

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

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

.....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności (jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych).....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

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

miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

Dotyczy naboru na stanowisko:

.....

Oświadczenia

1. Oświadczam, iż posiadam/ nie posiadam* obywatelstwo polskie lub obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

.....
Podpis

2. Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam/ nie korzystam z pełni praw publicznych.

.....
Podpis

3. Oświadczam, iż nie byłem/byłam* skazany/skazana* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczyło się, ani nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub karno - skarbowe.

.....
Podpis

4. Oświadczam, iż stan mojego zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy na stanowisku pielęgniarki/położnej w Samorządowym Żłobku w Kostomłotach Drugich.

.....
Podpis

5. Oświadczam, iż nie byłem/byłam* skazany/skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

.....
Podpis