Kościernica, 08.04.2022 r.

**OGŁOSZENIE**

**DYREKTORA ŻŁOBKA W KOŚCIERNICY**

o naborze na wolne stanowisko pomocnicze **pielęgniarka/położna**

w Żłobku w Kościernicy

1. **Nazwa i adres jednostki:**

ŻŁOBEK GMINNY W KOŚCIERNICY, Kościernica 28, 78-200 Białogard

1. **Stanowisko pracy:**

Pielęgniarka/położna w Żłobku w Kościernicy.

1. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
* Obywatelstwa polskiego,
* Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
* Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
* Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pielęgniarki/położna.
* Posiadanie świadectwa lub dyplomu ukończenia polskiej szkoły pielęgniarskiej bądź uzyskane w innym państwie niż państwo członkowskie Unii Europejskiej świadectwa lub dyplomu, pod warunkiem, że dyplom lub świadectwo zostały uznane w Rzeczypospolitej Polskiej za równorzędne ze świadectwem ukończenia szkoły pielęgniarskiej lub dyplomem, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz że spełniają minimalne wymogi kształcenia określone w przepisach prawa Unii Europejskiej.
* Minimum 2 lata doświadczenia w zawodzie pielęgniarki lub położnej.
* Brak pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej.
* Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
1. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
* bardzo dobry kontakt z dziećmi,
* odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, cierpliwość,
* znajomość metod pracy z dzieckiem w żłobku np.: bajkoterapia, zabawy paluszkowe, pedagogika zabawy,
* umiejętność radzenia sobie ze stresem,
* umiejętność pracy w zespole,
* umiejętność szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność.
1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
* Zbieranie wywiadów od rodziców/opiekunów w zakresie stanu zdrowia dzieci.
* Obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi żłobka i rodzicom.
* Kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych w zakresie żywienia i higieny.
* Udzielanie pierwszej pomocy dzieciom oraz pracownikom w nagłych wypadkach oraz organizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby.
* Pomoc w układaniu planów pracy z dziećmi, sprawowania opieki nad dziećmi.
* Szkolenie personelu w zakresie promocji zdrowia oraz ograniczenia szerzenia się chorób zakaźnych.
* Prowadzenie indywidualnej dokumentacji dziecięcej.
* Prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników żłobka.
* Udział w szkoleniach oraz zebraniach z rodzicami.
1. **Wymagane dokumenty:**

**Oferty kandydatów na stanowisko pielęgniarka/położna muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączone do ofert powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) – pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej.**

* List motywacyjny,
* wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę,
* oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
* oświadczenie, że kandydat posiada pełną władzę rodzicielską,
* oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym stanowisku,
* oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo skarbowe lub inne przestępstwo umyślne,
* oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
* oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy (kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi, kopie zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencjach, inne – potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
* oświadczenie: że zgodnie z przepisami 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji podanych przeze mnie dobrowolnie, dodatkowych danych osobowych niebędącymi danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.

**VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: mniej niż 6%.**

**VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć do **dnia 15.04.2022 r**., osobiście w budynku Żłobka lub przesłać na adres Żłobek Gminny w Kościernicy, Kościernica 28, 78-200 Białogard, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pomocnicze pielęgniarka/położna w Żłobku w Kościernicy ” (decyduje data wpływu oferty do placówki).

**Informacje dodatkowe:**

* Oferty, które wpłyną do Żłobka Gminnego w Kościernicy po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje kandydata z procesu naboru. W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu do placówki.
* Druki stosownych oświadczeń do celów naboru, druk kwestionariusza osobowego zamieszczone są w załącznikach do ogłoszenia.
* Dokumenty należy składać w języku polskim; w przypadku dokumentów sporządzonych

w innym języku należy dołączyć ich tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

* Warunki pracy na stanowisku:

 Wymiar czasu pracy: 1 etat. Praca w budynku przy – Żłobek w Kościernicy. Kościernica 28, 78-200 Białogard. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy znajduje się w budynku na parterze, bez windy. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości.

\*kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:

- I etap – weryfikacja dokumentów,

- II etap – selekcja kandydatów: a) rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

 • Zastrzega się prawo nie skorzystania z żadnej z ofert.

 • **Dane kontaktowe w sprawie naboru:**

**Dyrektor Żłobka Gminnego w Kościernicy, tel. 720 820 940.**

Dyrektor Żłobka Gminnego w Kościernicy na każdym etapie naboru może bez podania przyczyny unieważnić nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze.

 Dyrektor Żłobka Gminnego w Kościernicy

 **Mariola Giec**

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z 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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

**1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek w Kościernicy 28, 78-200 Białogard, ul. Wileńska 8 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

 1) listownie na adres: Urząd Gminy Białogard, ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard;

 2) telefonicznie 94 312 44 01

 3) przez email: sekretariat@gmina-bialogard.pl.

**2. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu :

 • przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia wynikającego z art.  22¹ Kodeksu pracy, w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),

 • przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Twojej zgody na przetwarzanie danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO),

 • sprawdzenia Twoich zdolności potrzebnych do pracy na określonym stanowisku oraz na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów i potwierdzenia wykonania obowiązków. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art.  6 ust. 1 lit. f RODO),

 • przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Twojej zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach – o ile wyraziłeś zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych zgłoszeniu rekrutacyjnym do potrzeb przyszłych rekrutacji. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

**3. Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji (z uwzględnieniem możliwości wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy) oraz przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody – jeżeli wyraziłeś zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych zgłoszeniu rekrutacyjnym do potrzeb przyszłych rekrutacji.

**4. Odbiorcy danych**

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe dostawcom usług, którym Administrator zleca usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. rzeczoznawcy, rady prawni itp., firma informatyczna). Takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.

**5. Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

 **6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji**

**Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:**

 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,

 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych,

 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

 5) prawo usunięcia danych, które są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem.

 **7. Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**8. Wymóg podania danych**

Podanie danych umieszczonych w kwestionariuszu naboru jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Podanie danych, których podstawa przetwarzania jest zgoda, jest dobrowolne.