Kościernica, 30.07.2025 r.

**OGŁOSZENIE**

**DYREKTORA ŻŁOBKA GMINNEGO W KOŚCIERNICY**

o naborze na wolne stanowisko pomocnicze **opiekun/ka dziecięca**

w Żłobku Gminnym w Kościernicy „Przystanek Maluszka”

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Żłobek Gminny w Kościernicy „Przystanek Maluszka” , Kościernica 28, 78-200 Białogard.

1. **Stanowisko pracy:**

Opiekun/ka dziecięca w Żłobku Gminnym w Kościernicy.

1. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**

* obywatelstwo polskie,
* posiada wykształcenie wyższe na kierunku lub specjalności:
  + pielęgniarki,
  + położnej,
  + opiekunki dziecięcej,
  + nauczyciela wychowania przedszkolnego,
  + nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego,
  + pedagoga społeczno-wychowawczego,
  + pedagoga wczesnej edukacji,
  + terapeuty pedagogicznego lub
* ukończyła 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,
* odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
  + 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
  + średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (jeżeli osoba, nie pracowała z dziećmi  
    w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności) lub
  + przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna,
* posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
* daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
* nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
* wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
* nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
* nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
* posiada aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne,
* ma stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

1. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

* znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
* znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,
* bardzo dobry kontakt z dziećmi,
* zdolności manualne, muzyczne, plastyczne,
* wysoka kultura osobista,
* aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
* umiejętność pracy w zespole, radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania problemów,
* predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, cierpliwość, wyrozumiałość, kreatywność, zdolność empatii, komunikatywność, obowiązkowość, umiejętność pracy z dzieckiem.

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do żłobka,
* opiekunka powinna gwarantować dziecku właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz zakres edukacji, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
* opiekunka prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne, uwzględniające rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci,
* prowadzenie dokumentacji związanej z pracą dydaktyczną i z działalnością opiekuńczo-wychowawczą konspekt zajęć, plany pracy,
* wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,
* opiekunka tworzy i realizuje programy dydaktyczno-wychowawcze w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i poszanowania Jego praw i godności,
* opiekunka tworzy i realizuje program adaptacji,
* ubieranie, rozbieranie, wysadzanie, mycie dzieci udzielanie pomocy w tym zakresie i wychodzenie z dziećmi na spacery,
* utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych lub uszkodzonych,
* przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych,
* organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu: spacer, zabawy w ogrodzie,
* zaspakajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego,
* wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci,
* karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków,
* podczas leżakowania dzieci: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dekorowanie pomieszczeń żłobka, utrzymywanie czystości i porządku w grupie obejmujące,
* udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach,
* ścisła współpraca z innymi opiekunami i psychologiem świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną,
* współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjne.

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.**

* Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
* Oświadczenie o niekaralności i nieposzlakowanej opinii.
* Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o rekrutacji.
* Oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
* Oświadczenie, o posiadaniu władzy rodzicielskiej.
* Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego.
* Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji.
* Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
* Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
* Oświadczenie o należytym sprawowaniu opieki nad dziećmi.
* 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)\*.

**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 08.08.2025 r**., do godziny 15:00:

a) osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Białogardzie, ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard

b) pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy w Białogardzie, ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard

w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pomocnicze opiekun/ka dziecięcy/a w Żłobku Gminnym w Kościernicy” (decyduje data wpływu oferty do placówki).

Informacje dodatkowe:

* Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje kandydata z procesu naboru.
* Druki stosownych oświadczeń do celów naboru, druk kwestionariusza osobowego zamieszczone są w załącznikach do ogłoszenia.
* Dokumenty należy składać w języku polskim.
* Warunki pracy na stanowisku:

Wymiar czasu pracy: 1 etat. Praca w budynku przy – Żłobek Gminny 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: 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 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:  1) Administratorem danych osobowych jest Żłobek Gminny w Kościernicy "Przystanek Maluszka" z siedzibą w Kościernicy 28, 78-200 Białogard. Z administratorem można skontaktować się mailowo: sekretariat@zlobek.gmina-bialogard.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora  2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo: iod@gmina-bialogard.pl  3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie art. 9 RODO w przypadku danych dotyczących zdrowia.  4) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa.  5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów.  6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawia zgody przed jej cofnięciem.  7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych  ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.  8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana. |