

**Dyrektor Gminnego Żłobka
w Boniewie**

Boniewo 43, 21-060 Fajslawice

Fajslawice, 30 września 2024r.

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

I. Dyrektor Gminnego Żłobka w Boniewie ogłasza nabór na wolne stanowisko:

1. Nazwa i adres jednostki:

**Gminny Żłobek w Boniewie
Boniewo 43, 21-060 Fajslawice**

2. Nazwa stanowiska:

Pokojowa/Opiekunka

3. Liczba/wymiar etatu:

**Pół etatu
planowany termin zatrudnienia: listopad/grudzień 2024 r.**

II. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

Kandydat / kandydatka:

1. posiada przynajmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz:
 - a) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbyła 280 godzin szkolenia, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dziećmi pod kierunkiem opiekuna. Jeżeli osoba, która 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, lub
 - c) zobowiązuje się w ciągu 6 miesięcy od momentu zatrudnienia odbyć 280 godzin szkolenia, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dziećmi pod kierunkiem opiekuna.
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. jest osobą, która nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem

- ograniczonym,
4. jest osobą, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona oraz ograniczona,
 5. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 6. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 7. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 8. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 9. kandydat posiada aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno- epidemiologicznych,
 10. wykazuje chęć dalszego uczenia się/dokształcania.
-

III. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy na stanowisku sprzątaczk/salowa/pokojowa w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 2. doświadczenie w pracy z dziećmi,
 3. predyspozycje do nawiązania pozytywnych relacji z małym dzieckiem,
 4. umiejętność pracy w zespole,
 5. wysoka kultura osobista.
-

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. utrzymanie czystości i higieny w pomieszczeniach żłobka - sprzątanie pomieszczeń żłobkowych, wietrzenie sal, mycie nocników itd.
 2. nakrywanie do stołu, roznoszenie posiłków, porcjowanie posiłków, sprzątanie naczyń ze stołów, mycie i wyparzanie naczyń i wózków transportowych,
 3. dbanie o właściwe zabezpieczenie przed dostępem dzieci do pomieszczeń przeznaczonych do przechowywania sprzętu i środków służących utrzymaniu czystości,
 4. współpraca i pomoc opiekunom w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i warunków pobytu dzieci w żłobku:
 - a) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 i dbanie o ich bezpieczeństwo,
 - b) wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz pomoc przy czynnościach higienicznych,
 5. dokonywanie oglądu placu zabaw przed każdym wyjściem i korzystaniem dzieci z terenu zielonego,
 6. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Żłobka związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Żłobka.
-

V. Informacje o warunkach pracy

1. miejsce świadczenia pracy – Gminny Żłobek w Boniewie, Boniewo 43, 21-060 Fajslawice
2. umowa o pracę, praca na pół etatu,
3. umowa o pracę na czas określony, z możliwością przejścia na umowę na czas nieokreślony
4. obowiązująca dobową normą czasu – 4 godziny, a tygodniowa 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,

5. wynagrodzenie – miesięczne płatne z dołu,
 6. warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.
 7. praca z dziećmi do lat 3,
 8. prace porządkowe.
-

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (curriculum vitae) wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w pracy z dziećmi,
2. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
3. podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) oświadczenia, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - d) oświadczenia o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- **według wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia**
 - e) oświadczenia o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
 - f) oświadczenia o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - g) oświadczenia, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - h) oświadczenia, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd
- **według wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia.**
4. oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- **według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia.**
5. kwestionariusz osobowy – **załącznik nr 4 do ogłoszenia.**
6. zgoda na przetwarzanie danych – **załącznik nr 5 do ogłoszenia.**
7. aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno- epidemiologicznych.

Życiorys należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)”, numerem telefonu kandydata lub adresem poczty elektronicznej.

VII. Informacje dodatkowe:

Przed podjęciem zatrudnienia, kandydat będzie musiał przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku oraz orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty rekrutacyjne można składać do Urzędu Gminy Fajslawice, 21-060 Fajslawice 107, w pokoju **nr 16** w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko.....(wpisać odpowiednie stanowisko)” lub przesłać na adres email: sekretariat@fajslawice.eu w terminie od **1 do 14 października 2024r. (piątek) do godz. 15:30.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Fajslawice (<http://ugfajslawice.bip.e-zeto.eu>) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Fajslawice.

IX. Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych dalej „RODO”) - Urząd Gminy Fajslawice informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w Gminnym Żłobku w Boniewie, jest Dyrektor Gminnego Żłobka w Boniewie, Boniewo 43, 21-060 Fajslawice.
2. W przypadku pytań dotyczących sposobu i przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących uprawnień można kontaktować się z inspektorem ochrony danych drogą elektroniczną (iodo@fajslawice.eu) lub pisemnie na adres administratora danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. C RODO),
 - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
 - realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - w pozostałych przypadkach dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa, zawarte umowy lub udzielona przez Panią/ Pana zgoda.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów

określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach określonych w pkt 3, Pani/Pana dane mogą zostać przekazane:
 - organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminnym Żłobkiem w Boniewie przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem jest Dyrektor Gminnego Żłobka w Boniewie.
7. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych
 - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadku bezpodstawnego przetwarzania
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
 - w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - prawo do przenoszenia danych
 - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych
 - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
 - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
9. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu

na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.

DYREKTOR
GMINNEGO ŻŁOBKA
W BONIEWIE
Paulina Greczkowska