

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**  
**PIELĘGNIARKI W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU „BURSZTYNEK” W ODOLIONIE**

- Status ogłoszenia o naborze: przed terminem składania dokumentów
- Numer ogłoszenia: 18/2018
- Nazwa jednostki zlecającej: Urząd Gminy Aleksandrów Kujawski
- Wydział:
- Miejsce pracy: Samorządowy Żłobek „ Bursztynek” w Odolionie
- Stanowisko: pielęgniarka
- Wymiar etatu: cały etat
- Ilość etatów: 1
- Data ogłoszenia: 2018-12 - 06
- Termin składania dokumentów: 2018- 12 - 17
- Sposób składania dokumentów: dokumenty papierowe
- Miejsce składania dokumentów: Gminny Zespół Obsługi Szkół w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 12

**Wymagania niezbędne w stosunku do kandydatów**

**Do konkursu może przystąpić osoba, która:**

1. Posiada obywatelstwo polskie,
2. Posiada wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: pielęgniarstwo, położnictwo lub co najmniej wykształcenie średnie branżowe oraz pięcioletnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
3. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Niekarana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
5. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
6. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
7. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
8. Nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
9. Ma stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pielęgniarki w żłobku.
10. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.

**Wymagania w stosunku do kandydatów – dodatkowe**

1. Odporność na stres.
2. Zdolność analitycznego myślenia, umiejętność negocjacji.
3. Nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista.
4. Odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
5. Dyspozycyjność, kreatywność.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku – podstawowy**

1. Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej, i wychowawczo-edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, jego rozwoju psychomotorycznego właściwych do wieku dziecka.
2. Współdziałanie z opiekunem w organizowaniu pobytu dziecka w żłobku poprzez przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia dla dzieci.
3. Kontrola rozwoju fizycznego i psychicznego dzieci przez okresowy pomiar i analizę stanu zdrowia, wzrostu i wagi.
4. Udzielanie pierwszej pomocy w przypadku zachorowania dziecka, pracownika.
5. Prowadzenie działalności w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia, udzielanie porad pielęgniarstkich.
6. Udzielanie porad pielęgniarstkich, wskazówek, instruktażu rodzicom dzieci i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie dotyczących: stanu zdrowia, infekcji chorób, żywienia pielęgowania.
7. Obowiązek reagowania pełnego troskliwości stosunku wobec dzieci, łagodne, wyrozumiałe traktowanie.
8. Powiadomienie rodzica /opiekuna prawnego o zachorowaniu dziecka.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku – dodatkowy**

1. Wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjno – higienicznych (mycie dzieci, przewijanie, wysadzanie itp.) a także stałe oddziaływanie wychowawcze wobec dzieci.
2. Karmienie i wyrabianie u dzieci nawyków prawidłowego spożywania pokarmów, wdrażanie do samodzielnego jedzenia.
3. Dbłość o prawidłowa dezynfekcje zabawek, sprzętu, pomieszczeń, w których przebywają dzieci oraz dokumentowanie w/w czynności w rejestrach.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku.**

1. Stanowisko pracy – Żłobek Samorządowy Bursztynek w Odolionie - budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2. Praca w wymiarze 1etatu,

**Wymagane dokumenty.**

1. List motywacyjny,
2. Życiorys CV - uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej i wypełniony załącznik nr 1 do niniejszego konkursu wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV w procesie rekrutacji.
3. Kwestionariusz osobowy (w załączniku)
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż,
6. W przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego).

9. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168).
10. Oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
11. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
12. Oświadczenie, że kandydat nie figuruje w danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.
13. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
14. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

#### Informacje dodatkowe.

W Urzędzie Gminy w Aleksandrowie Kujawskim w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 6 %.

Dyrektor Żłobka

  
podpis