



**OGŁOSZENIE
NA WOLNE STANOWISKO OPIEKUNKI(A)
W ŻŁOBKU „BURSZTYNEK” W ODOLIONIE**

Status ogłoszenia o naborze: przed terminem składania dokumentów

- Numer ogłoszenia: **20/2018**
- Nazwa jednostki zlecającej: **Samorządowy Żłobek „Bursztynek” w Odolionie**
- Wydział: **-**
- Miejsce pracy: **Odolion - Żłobek Samorządowy „Bursztynek” ul. Młodzieżowa 5**
- Stanowisko: **opiekun(ka)**
- Wymiar etatu: **cały etat**
- Ilość etatów: **6**
- Data ogłoszenia: **2018-21-21**
- Termin składania dokumentów : **2019-01-03**
- Sposób składania dokumentów : **dokumenty papierowe**
- Miejsce składania dokumentów : **Gminny Zespół Obsługi Szkół w Aleksandrowie Kujawskim ul. Słowackiego 12**

Wymagania niezbędne.

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie,
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
4. Posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno – wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego.
5. Ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologicznej – pedagogicznej w żłobkach lub przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.
6. Odbyła wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie :
 - a) 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
 - b) średnie lub średnie branżowe oraz: co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 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.
7. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
8. Jest niekarana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
9. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
10. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
11. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
12. Nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
13. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku opiekuna.
14. 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 dodatkowe

1. Ukończony co najmniej jeden kurs z zakresu: arteterapia, gimnastyka dla smyka, metoda symboli dźwiękowych B.Kai, techniki relaksacyjne wg.M. Temla, stymulacja rozwoju dzieci
2. Odporność na stres.
3. Zdolność analitycznego myślenia, umiejętność negocjacji.
4. Nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista.
5. Odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań.
6. Dyspozycyjność, kreatywność.

Zakres wykonywania zadań na stanowisku

1. Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
2. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
3. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: plan pracy wych.- dydaktycznej, dzienniki zajęć, obserwacje dzieci itp. oraz zastawienia statystyczne i inne wymagane przez dyrektora.
4. Prowadzenie wywiadów z rodzicami dzieci nowoprzyjętych dot: rozwoju dziecka, żywienia, nawyków i przyzwyczajzeń itp.
5. Organizowanie pobytu dziecka w żłobku poprzez przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia dla dzieci.
6. Współudział w opracowaniu planów zajęć wych.-dydaktycznych: rocznych i kwartalnych dostosowanych do wieku i możliwości dziecka.
7. Prawidłowa organizacja procesu opiekuńczo – wychowawczego i edukacyjnego poprzez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i dydaktycznej, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi
8. Poszukiwanie nowych form pracy z dziećmi do 3 roku życia.
9. Wdrażanie innowacyjnych programów do pracy z dziećmi i rodzicami.
10. Tworzenie warsztatu pracy, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych i edukacyjnych, dbałość o pomoce, zabawki i sprzęt.
11. Współudział w organizowaniu uroczystości okolicznościowych.
12. Współudział w organizowaniu zajęć otwartych oraz warsztatowych dla dzieci i rodziców z wykorzystywaniem różnych form i metod pracy.
13. Nawiązywanie współpracy z instytucjami i fundacjami w celu realizacji w żłobku różnych programów.
14. Udzielanie pierwszej pomocy dziecku, które zachorowało w żłobku.
15. Izolowanie dziecka chorego, zapewnienie mu troskliwej opieki.
16. Powiadomienie pielęgniarki o zauważonych objawach chorobowych u dziecka.
17. Powiadomienie rodzica/opiekuna prawnego o zachorowaniu dziecka.
18. Wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych – higienicznych / mycie dzieci, przewijanie, wysadzanie itp. a także stałe oddziaływanie wychowawcze podczas wykonywania tych czynności.
19. Karmienie i wyrabianie u dzieci nawyków prawidłowego spożywania pokarmów, wdrażanie do samodzielnego jedzenia.
20. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w budynku żłobka, ogrodzie i podczas wyjść poza teren placówki.
21. Przygotowywanie dzieci do odpoczynku.
22. Współudział w organizowaniu zajęć na świeżym powietrzu.
23. Dbłość o prawidłową dezynfekcję zabawek, sprzętu i pomieszczeń, w których przebywają dzieci.
24. Dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w oddziale dziecięcym, zabawek i pomocy dydaktycznych.
25. Usuwanie uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych oraz sprzętów, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu i życiu dzieci.
26. Współpraca z rodzicami, prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

1. stanowisko pracy – Żłobek Samorządowy Bursztynek w Odolionie – budynek jednopiętrowy, dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny,
2. Życiorys CV - uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1)
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w cv w procesie rekrutacji (wzór w załączniku)
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikacje oraz kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku w przypadku trwania zatrudnienia,
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
7. W przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. 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),
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 11 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
11. Dokumenty aplikacyjne takie jak list motywacyjny, cv winny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i własnoręcznym podpisem.

Miejsce i termin składania dokumentów.

Oferty należy składać osobiście w Gminnym Zespole Obsługi Szkół w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 12 lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem umieszczonym na kopercie „Dotyczy naboru na wolne stanowisko opiekunki w Żłobku „Bursztynek” w Odolionie”

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 03.01.2019 r. (decyduje data wpływu do Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Aleksandrowie Kujawskim). **Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone na stronie internetowej Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Aleksandrowie Kujawskim w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim.

Postępowanie składać się będzie z:

1. Selekcji wstępnej, czyli weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.
2. Selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej.



WÓJT
mgr Andrzej Olszewski