



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Żłobek Gminny
„RADosna POLanka Marii
Skłodowskiej-Curie” w Radlinie
Radlin 79, 26-008 Górnó

ZARZĄDZENIE NR 10/2019
Dyrektora Żłobka Gminnego RADosna POLanka Marii
Skłodowskiej- Curie w Radlinie
z dnia 13 listopada 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko opiekun do Żłobka Gminnego w Cedzynie w ramach projektu pod nazwą „Żłobek Gminny w Cedzynie” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (Działanie: RPSW.08.01.00 Równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie życia zawodowego i prywatnego).

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1216 ze zm.) w związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019, poz. 409 ze zm.) i Uchwały Nr XI/91/2019 Rady Gminy Górnó z dnia 6 sierpnia 2019 r. w sprawie utworzenia „Żłobka Gminnego w Cedzynie” i Zarządzenia Nr 79/2019 Wójta Gminy Górnó z dnia 24 września 2019 w sprawie powierzenia obowiązków Dyrektora Żłobka Gminnego w Cedzynie **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. W związku z nieobsadzeniem 1 etatu opiekuna ogłasza się nabór na stanowisko opiekun do Żłobka Gminnego w Cedzynie.
➤ Opiekun – 1 etat

§ 2.

1. Ogłoszenie naboru Dyrektora Żłobka Gminnego RADosna POLanka Marii Skłodowskiej- Curie w Radlinie na stanowisko opiekun stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Regulamin naboru na stanowisko opiekun w Żłobku Gminnym w Cedzynie stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Żłobka Gminnego
„RADosna POLanka
Marii Skłodowskiej-Curie”
mgr Anna Sławeta

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10
Dyrektora Żłobka Gminnego w Radlinie
z dn. 13.11.2019r

OGŁOSZENIE

DYREKTOR ŻŁOBKA GMINNEGO RADOSNA POLANKA MARI SKŁODOWSKIEJ – CURIE W RADLINIE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO OPIEKUN W ŻŁOBKU GMINNYM W CEDZYNIE

I. Określenie stanowiska :

Opiekun w Żłobku Gminnym w Cedzynie:

a) 1 osoba wymiar czasu pracy – pełen etat (1/1)

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

1. Wymagani a niezbędne(formalne):

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Opiekunem w Żłobku może być osoba posiadająca kwalifikacje:
 - a) pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo - wychowawczego lub,
 - b) co najmniej wykształcenie średnie oraz:
 - co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do 3 lat lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun żłobka odbyła 280- godzinne szkolenie z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Osoba daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi ,
- 6) Osoba która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- 7) Osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) Stan zdrowia pozwalający na w/w stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) Umiejętności plastyczne, muzyczne lub nauka języka angielskiego;
- 2) Znajomość ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz rozporządzenia do ustawy;
- 3) Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobka (statut);
- 4) Umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole;

- 5) Prawo jazdy kat. B;
- 6) Umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 7) Umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 8) Odporność na stres;
- 9) Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków;
- 10) Samodzielność i kreatywność;
- 11) Dyspozycyjność ;
- 12) Znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym.

III. Zakres głównych wykonywanych zadań na stanowisku pracy i warunki pracy:

1. Zapewnienie dzieciom profesjonalnej opieki, o odpowiedniej jakości w warunkach zbliżonych do domowych;
2. Zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb;
3. Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu:
karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, itp.;
4. Wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności;
5. Prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych z poszanowaniem różnorodności;
6. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, lokalnym środowiskiem, organem założycielskim, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
7. Prowadzenie wymaganej dokumentacji;
8. Wykonywanie innych zadań na polecenie Dyrektora Żłobka.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy;
2. CV i list motywacyjny z uwzględnieniem wymogów, o których mowa w II ust. 2 pkt 1 (umiejętności plastyczne, muzyczne, nauka języka angielskiego);
3. Potwierdzone kserokopie dokumentów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje;
4. Potwierdzone kserokopie świadectw pracy (potwierdzenia doświadczenia zawodowego);
5. Podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 3) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018r., poz. 1000 w powiązaniu z aktami prawnymi.

- 5) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy opiekuna;
- 6) oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 8) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 9) wykaz dokumentów aplikacyjnych (ponumerowanych wg . wykazu).

Uwaga: wszystkie kserokopie muszą mieć potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” data i czytelny podpis kandydata, dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin składania dokumentów upływa z dniem **20 listopada 2019 r. godz. 12.00**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty należy przesłać pocztą (decyduje data wpływu do) na adres: **Żłobek Gminny „RADosna POLanka Marii Skłodowskiej – Curie” w Radlinie, Radlin 79, 26- 008 Górn**o lub dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie do siedziby żłobka.

Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres Zamawiającego opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**NABÓR NA STANOWISKO OPIEKUN W ŻŁOBKU GMINNYM W CEDZYNIE
w ramach projektu pt. „ŻŁOBEK GMINNY W CEDZYNIE”**

„Nie otwierać przed: 20.11.2019 godz. 12⁰⁰”

Złożonych dokumentów nie odsyłamy. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 21 listopada 2019 r. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Gminy Górn, <http://www.zlobek.radlin.biuletyn.net/> oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Górn. Wszelkich informacji na temat naboru udziela **Anna Sławeta, tel. 41/302-90-40**

VI. Dodatkowe informacje:

1. Miejsce pracy kandydata: Żłobek Gminny w Cedzynie, z siedzibą Cedzyna, ul. Mała 1, 25-900 Kielce.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1216 ze zm.) „ Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze”.

VII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami.
2. Postępowanie konkursowe poprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Żłobka Gminnego RADosna POLanka Marii Skłodowskiej – Curie w Radlinie w trybie przewidzianym ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania konkursowego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Górno oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Górno.
4. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentami tożsamości.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Górno, <http://www.zlobek.radlin.biuletyn.net/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Górno.

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia
Dyrektora Żłobka Gminnego w Radlinie
z dnia 13.11.2019r.

REGULAMIN NABORU NA STANOWISKO OPIEKUN W ŻŁOBKU GMINNYM W CEDZYNA

I. Cel naboru i tryb zgłaszania kandydatów

1. Celem naboru jest wyłonienie kandydata na stanowisko Opiekun w Żłobku Gminnym w Cedzynie.
2. Nabór ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy kandydat, który odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu Dyrektora Żłobka Gminnego RADosna POLanka Marii Skłodowskiej – Curie w Radlinie w sprawie naboru na stanowisko Opiekun w Żłobku Gminnym w Cedzynie.
3. Nabór ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Górno, <http://www.zlobek.radlin.biuletyn.net/> oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Górno.
4. Do naboru może przystąpić każdy po złożeniu swojej oferty na warunkach i trybie zawartym w ogłoszeniu konkursowym oraz warunkach konkursu.
5. Każdy zgłaszający się na stanowisko ogłoszone w naborze zobowiązany jest do złożenia wszystkich dokumentów wymienionych w warunkach konkursu.
6. Komisja decyduje o dopuszczeniu kandydatów do naboru po stwierdzeniu spełnienia przez nich formalnych kryteriów doboru określonych w ogłoszeniu konkursowym oraz warunkach konkursu.
7. O dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydata do uczestnictwa w naborze decyduje komisja w pełnym składzie w formie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
8. Kandydat przez fakt złożenia dokumentów wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, ustalonej w niniejszym regulaminie.

II. Ogólne zasady postępowania naboru

1. Nabór na stanowisko pracy Opiekun w Żłobku Gminnym w Cedzynie prowadzony jest dwuetapowo.
2. Pierwszy etap naboru odbywa się bez udziału osobistego oferentów i obejmuje głównie czynności dopuszczające kandydatów do konkursu w oparciu o kryteria formalne sformułowane w warunkach konkursu.
3. Drugi etap naboru odbywa się z udziałem zainteresowanych oferentów i obejmuje rozmowę kwalifikującą kandydatów na stanowisko określone w naborze.
4. Nie przystąpienie oferenta do kolejnego etapu postępowania naboru- bez względu na przyczynę- eliminuje go z dalszego udziału w naborze.

III. Zasady pracy i skład komisji

1. Za całokształt prawidłowego przeprowadzenia naboru zgodnie z niniejszym regulaminem odpowiedzialność ponosi komisja.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby powołane przez Dyrektora Żłobka Gminnego RADosna POLanka Marii Skłodowskiej – Curie w Radlinie .
3. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego podczas jego nieobecności.
4. Pracy komisji przewodniczy jej przewodniczący.
5. Do obowiązków przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie sprawnego przebiegu prac komisji,
 - 2) zwoływanie posiedzeń komisji,
 - 3) wyznaczanie zadań i czynności przyjętych na posiedzeniach komisji poszczególnym jej członkom,
 - 4) zarządzanie głosowaniem w toku rozstrzygnięcia wszystkich istotnych kwestii.
6. Do obowiązków komisji należy:
 - 1) organizacyjne zabezpieczenie sprawnego działania komisji,
 - 2) udzielenie oferentom niezbędnej pomocy w zakresie przeprowadzonego konkursu,
 - 3) nadzór nad protokołowaniem posiedzeń komisji.
7. Obrady Komisji są poufne, członkowie komisji mają obowiązek zachować w tajemnicy informacje o przebiegu konkursu. Informacje o przebiegu prac komisji wydawane są okresowo po uzgodnieniu ich treści.
8. Głosowanie w sprawach organizacyjnych, procedurach oraz w sprawach dotyczących wyłonienia kandydatów oraz ich oceny- przeprowadzane jest w trybie jawnym zwykłą większością głosów.
9. Komisja konkursowa może obradować w składzie nie mniejszym niż 2/3 jego składu.
10. Komisja może zaprosić do udziału w postępowaniu konkursowym lub na poszczególne posiedzenia osoby spoza składu komisji- o ile wymaga tego sprawność i poziom merytoryczny konkursu. Osoby te nie biorą udziału w głosowaniu.
11. Do czynności komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) Opracowywanie dokumentów niezbędnych w postępowaniu naboru;
 - 2) ustalanie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o naborze i podjęcie decyzji i dopuszczeniu oferenta do udziału w naborze oraz do jego kolejnych etapów;
 - 3) określanie kryteriów oceny przydatności kandydatów;
 - 4) wyrażanie zgody na udział w posiedzeniach lub czynnościach komisji osób spoza jego grona;
 - 6) przeprowadzanie postępowania konkursowego- rozmów z kandydatami.
12. Wszystkie posiedzenia komisji są protokołowane, zawierają informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Protokoły komisji numeruje się według kolejności ich powstania. Umieszcza się w nich imiona i nazwiska członków komisji, protokolanta i osób zaproszonych.
13. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokoły są jawne. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.

IV. Procedura wyłaniania kandydatów

PIERWSZY ETAP NABORU (KONKURSU)

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru(spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości.

DRUGI ETAP NABORU (KONKURSU)

1. Komisja konkursowa z poszczególnymi kandydatami przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne w celu oceny predyspozycji kandydatów na stanowisko ogłoszone w naborze.
2. W razie uzyskania przez kilku kandydatów tej samej liczby punktów komisja konkursowa wyłania kandydata zwykłą większością głosów.

V. Postanowienia końcowe

1. Interpretacja regulaminu konkursowego dokonuje we własnym zakresie komisja konkursowa.
2. Komisja konkursowa przedkłada wyniki konkursu w formie protokołu końcowego) wraz z jego dokumentacją.
3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zamknięcia postępowania konkursowego.
4. Organ uprawniony może w każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyn.



Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

*) niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam, że nie byłam(em) skazana(ny) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
czytelny podpis

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

*) niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE KANDYDATA o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji

Ja niżej
podpisany(a).....

zamieszkały(a)
.....

legitymujący(a) się dowodem osobistym
.....

wydanym przez
.....

oświadczam iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku –

.....
(stanowisko pracy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „ Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.