

## **Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy pielęgniarki i opiekuna**

I. Wymiar – ½ etatu pielęgniarki; ½ etatu opiekuna

II. Wymagania niezbędne (formalne)

1. Dyplom ukończenia studiów lub szkoły pielęgniarskiej, 5 lat stażu pracy w zawodzie oraz aktualne prawo wykonywania zawodu,
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
6. Kandydat nie może być pozbawiony władzy rodzicielskiej, jak również władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
7. W przypadku gdy na kandydata został nałożony obowiązek alimentacyjny, na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd, kandydat winien wypełniać obowiązek alimentacyjny,
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.,

III. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny)

1. Znajomość aktów prawnych, dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, przepisów bhp i ppoż,
2. Zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność,
3. Odporność na stres,
4. Umiejętność łagodzenia konfliktów,
5. Dobra organizacja czasu pracy,
6. Wysoka kultura osobista i łatwość nawiązywania kontaktu z dziećmi i ich rodzicami,
7. Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku i warunki pracy

1. Sprawowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej, w oparciu o opracowany plan pracy opiekuńczo- wychowawczej, z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci,
2. Kreatywność i zaangażowanie w wykonywaną pracę,
3. Pełnienie obowiązków opiekuna,
4. Kontakt z rodzicami w przypadku zachorowania dziecka,
5. Kontrola jakości i prawidłowości dowożonych posiłków,
6. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji zdrowotnej dzieci, oraz książki chorób zakaźnych i innych,
7. Udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach,

8. Współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia metod pielęgnacji, żywienia i wychowania dzieci,
9. Stworzenie dzieciom warunków opieki zbliżonych do warunków domowych,
10. Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji (arkusze obserwacji) pedagogicznych powierzonych dzieci, w celu dostosowania zajęć opiekuńczo-edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb i wieku rozwojowego,
11. Podejmowanie ścisłej współpracy z innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, a także z rodzicami powierzonych dzieci,
12. Prowadzenie ewidencji badań okresowych i książeczek zdrowia pracowników,
13. Prowadzenie i uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy,
14. Prowadzenie dokumentacji HACCP,
15. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora żłobka, wynikających z organizacji pracy w Żłobka,
16. Przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Żłobku Gminnym w Radlinie oraz przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz HACCP.

#### V. Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny
2. Potwierdzone kserokopie dokumentów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
3. Potwierdzone kserokopie świadectw (potwierdzenie doświadczenia zawodowego), stażu pracy.
4. 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
  - 5) oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
  - 6) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
  - 7) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
5. 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.

#### VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać: osobiście w Urzędzie Gminy Górno (sekretariat I piętro) Górno 169, 26-008 Górno, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Górno) **do dnia 31 października 2017r. do godziny 15.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko (nazwa zgodnie z ogłoszonym naborem)” Ponadto na kopercie należy umieścić nazwisko kandydata, adres do korespondencji oraz numer telefonu

kontaktowego kandydata. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

#### 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 w Górnio.
3. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania konkursowego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Górnio oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Górnio.

**DYREKTOR**  
**Żłobka Gminnego**  
**W Radlinie**  
**mgr Anna Daszko**