

## Dyrektor Żłobka „Zielona Kraina” ogłasza nabór na wolne stanowisko Pielęgniarki(arza) w Gminnym Żłobku „Zielona Kraina” w Rogoźnie

Nazwa i adres jednostki: Gminny Żłobek „Zielona Kraina” w Rogoźnie, ul. Za Jeziorem 40A, 64-610 Rogoźno

### I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie, medyczne oraz 2 -letnie doświadczenie w pracy z dziećmi lub wyższe, medyczne oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi;
- 2) Zgodnie z ustawą o zawodach pielęgniarki i położnej zawód pielęgniarki i położnej może wykonywać osoba posiadająca prawo wykonywania zawodu stwierdzone albo przyznane przez właściwą okręgową radę pielęgniarek i położnych;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, jej zawieszenia oraz ograniczenia;
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz brak wpisu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 9) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 10) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne;
- 11) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;

### II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych dzieci;
- 2) rozpoznawanie problemów pielęgnacyjnych;
- 3) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej;
- 4) kształtowanie u dzieci prozdrowotnych nawyków dotyczących żywienia i higieny;
- 5) zapewnienie pomocy dziecku, które zachorowało w żłobku (wezwanie pogotowia, powiadomienie rodziców);
- 6) odnotowywanie istotnych informacji w karcie zdrowia dziecka (diety, opieka specjalistyczna);
- 7) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo zdrowotne i opiekę wychowawczą dzieci;
- 8) monitorowanie szczepień ochronnych;
- 9) kontakt z rodzicami/opiekunami w zakresie zdrowia i pielęgnacji dzieci;
- 10) prowadzenie rejestru ewentualnych wypadków dzieci w Żłobku, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) dbałość o prawidłowe wyposażenie apteczki w placówce;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż;
- 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.

### III. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiarze czasu pracy - 0,5 etatu;
- 2) czas pracy: 20 godzin tygodniowo.

### III. Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- 1) list motywacyjny,
  - 2) życiorys – CV,
  - 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę,
  - 4) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
  - 5) oświadczenie, że kandydat posiada pełną władzę rodzicielską,
  - 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym stanowisku,
- Projekt współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo skarbowe lub inne przestępstwo umyślne,
- 8) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 9) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy (kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi, kopie zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, referencjach, inne – potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

#### **IV. Dane osobowe – klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Żłobek „Zielona Kraina” w Rogoźnie (64-610) przy ulicy Za Jeziorem 40 A. Z administratorem można skontaktować się mailowo: zielonakraina@rogozno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@rogozno.pl .
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

#### **V. Inne informacje:**

Nasz Żłobek jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dokumenty należy złożyć do: **26 czerwca 2023 r.**, w zamkniętej kopercie.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do żłobka

Miejsce składania dokumentów:

Gminny Żłobek „Zielona Kraina” w Rogoźnie

ul. Za Jeziorem 40 A

64-610 Rogoźno

z dopiskiem „oferta pracy”

**Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

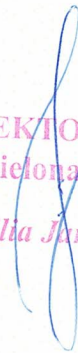
W przypadku nie przedłożenia wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń wskazanych powyżej, oferty będą odrzucane (na etapie weryfikacji formalnej). Wstępna selekcja kandydatów związana z weryfikacją spełnienia wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie analizy nadesłanych dokumentów.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Wyniki naboru zostaną opublikowane na BIP Rogoźno.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 785 009 656; 785 009 404.

Rogoźno, dnia 12 czerwca 2023 r.  
ZK.2110.4.2023

  
**DYREKTOR ŻŁOBKA**  
**„Zielona Kraina”**  
*Emilia Jarzyniewska*