



**DYREKTOR SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W JEDLICZU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
PIELĘGNIARKA/POŁOŻNA**

I Nazwa i adres miejsca pracy: SAMORZĄDOWY ŻŁOBEK w JEDLICZU, ul. Rejtana 38 C, 38-460 Jedlicze.

II Wymiar etatu: 2 stanowiska w wymiarze po ½ etatu

III Kandydat powinien posiadać:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) ukończony 18 rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pielęgniarki/położnej,
- 4) wykształcenie wyższe bądź średnie: medyczne w zakresie pielęgniarka/położna oraz prawo wykonywania zawodu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 6) brak pozbawienia, ograniczenia lub zawieszenia władzy rodzicielskiej,
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- 9) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobry kontakt z dziećmi;
- 2) sumienność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 4) predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie, odporność na stres, dobra organizacja czasu pracy, kreatywność, komunikatywność, wyrozumiałość, odpowiedzialność, zdolność empatii, umiejętność pracy w zespole, cierpliwość;
- 5) wysoka kultura osobista.

IV Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) stałe czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
- 2) stała współpraca z opiekunami w zakresie opieki nad dzieckiem,
- 3) korzystanie z posiadanej wiedzy i umiejętności w celu zagwarantowania dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej,
- 4) obserwacja dzieci pod kątem rozwoju psychomotorycznego i stanu zdrowia,
- 5) wczesne reagowanie na niepokojące objawy ze strony zdrowia dziecka,
- 6) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie problemów pielęgnacyjnych, udzielanie wskazówek i porad,
- 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych wśród dzieci, rodziców i personelu żłobka,
- 9) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 10) prowadzenie analizy zachorowalności wśród dzieci,
- 11) współudział w planowaniu jadłospisu,
- 12) udział w kontrolach Sanepidu,

- 13) nadzór nad stanem higienicznym pomieszczeń kuchennych i magazynowych,
- 14) prowadzenie apteczki,
- 15) prowadzenie ewidencji badań okresowych i książeczek zdrowia pracowników,
- 16) prowadzenie dokumentacji HACCP,
- 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora żłobka, wynikających z organizacji pracy.

V Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) zaświadczenie o prawie wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej, oraz wpis do rejestru pielęgniarek,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
- 7) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym pracę na stanowisku,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych rejestru Sprawców Przepięstw na Tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także za przestępstwo na tle seksualnym,
- 11) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
- 12) kandydat może przedłożyć również kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności, kwalifikacje bądź uprawnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, stażu pracy (etc.).

Uwaga:

Warunkiem zatrudnienia będzie przedłożenie przez zakwalifikowanego kandydata zaświadczenia o niekaralności wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.

Wszystkie składane dokumenty: list motywacyjny, CV, oświadczenia, powinny być własnoręcznie podpisane, zaś kserokopie dokumentów, o których mowa w pkt. V.4. ogłoszenia, powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

VI Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne składać należy do dnia **18.06.2018 r.** w sekretariacie Urzędu Gminy Jedlicze, pok. Nr 26 do godziny 15.00 lub wysłać listownie na adres Urząd Gminy w Jedliczu ul. Rynek 6, 38- 460 Jedlicze – (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w

Jedliczu), w zaklejonych kopertach zaopatrzonych w adres zwrotny z adnotacją „Nabór na stanowisko Pielęgniarka/Położna w Samorządowym Żłobku w Jedliczu”.

O spełnieniu wymogów formalnych i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Oferty, które wpłyną po w/w terminie lub oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

W razie pytań kontakt pod numerem telefonu : 48 13 30 61 380

Samorządowy Żłobek w Jedliczu, ul. Rejtana 38 C, jako administrator danych osobowych informuje, że dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane w celu rekrutacji, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) w Biuletynie Informacji Publicznej w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści i ich poprawiania, podanie danych jest dobrowolne, natomiast ich podanie jest konieczne w procesie rekrutacji.

Dyrektor Samorządowego Żłobka w Jedliczu
Katarzyna Jucha

Dyrektor
Samorządowego Żłobka w Jedliczu


Katarzyna Jucha