

OGŁOSZENIE O NABORZE

Gmina Brusy/Gminny Zarząd Oświaty w Brusach ogłasza nabór uzupełniający na stanowisko opiekuna w Samorządowym Żłobku w Brusach

Stanowisko finansowane w ramach projektu pn. „Żłobek w Brusach szansą na zwiększenie zatrudnienia i powrotu na rynek pracy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

I. Oznaczenie organu prowadzącego

Gmina Brusy, ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy.

II. Oznaczenie publicznej placówki, której dotyczy nabór

Samorządowy Żłobek w Brusach ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy.

III. Wymagania kwalifikacyjne od kandydata i zakres wykonywanych zadań

1. Niezbędne wymagania dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego:

1) posiadanie kwalifikacji: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub

2) ukończenie studiów lub studiów podyplomowych na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza lub

3) odbycie nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiadanie co najmniej wykształcenia:

a) wyższego na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbycie 80-godzinnego szkolenia w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub

b) średniego lub średniego branżowego oraz: co najmniej rocznego doświadczenia w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbycie 280-godzinnego szkolenia, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, posiadającego kwalifikacje, o których mowa w pkt 1 lub 2.

2. Pozostałe niezbędne wymagania:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 2) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- 3) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 4) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;

- 5) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 6) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe i doświadczenie w pracy z dziećmi;
- 2) ukończone dodatkowe kursy/szkolenia z zakresu metod wspomagających rozwój dzieci do lat 3;
- 3) ukończony kurs pierwszej pomocy przedmedycznej/szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętności komunikacyjne;
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) obowiązkowość, rzetelność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) właściwa opieka pielęgnacyjna oraz edukacyjna, poprzez realizację zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, dostosowanych do wieku;
- 2) planowanie i organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych dostosowanych do wieku i możliwości poznawczych dzieci w oparciu o współczesną wiedzę pedagogiczną i psychologię rozwojową małego dziecka;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 4) wykonywanie przy dzieciach codziennych czynności pielęgnacyjno-higienicznych, m.in. karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłków przez dzieci, przebieranie, wysadzanie, usypianie;
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą dydaktyczną i z działalnością opiekuńczo-wychowawczą (konspekty zajęć, plany pracy);
- 6) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 7) organizacja imprez okolicznościowych, np. Dzień Matki, Dzień Ojca, itp.;
- 8) budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz realizacja misji i wizji zespołu;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Żłobka.

IV. Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny;
2. życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy;
3. kwestionariusz osobowy podpisany przez kandydata;
4. poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w ust. 2, tj. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia;
5. poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia;
6. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
7. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

8. oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
9. oświadczenie kandydata dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego lub braku takiego obowiązku;
10. oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
11. oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
12. oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na jego zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
13. poświadczony za zgodność z oryginałem kandydata kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach (certyfikaty, referencje, świadectwa ukończonych kursów);
14. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art.22 (1) Kodeksu pracy. Zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może być zawarte w uzasadnieniu przystąpienia do naboru w następujący sposób:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w uzasadnieniu przystąpienia do naboru oraz załączonych do niego dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne.”

.....
podpis kandydata do pracy

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 4-5 oraz 13.

V. Warunki pracy i płacy

1. miejsce pracy: Samorządowy Żłobek w Brusach ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy;
2. stanowisko: opiekun;
3. ilość opiekunów: przewiduje się zatrudnienie dwóch opiekunów - na pełnym etacie z czego jeden na zastępstwo w okresie nieobecności pracownika;
4. umowa o pracę: pierwsza umowa zawierana jest na czas określony - maksymalnie do 12 miesięcy;
5. przewidywany termin zatrudnienia: 1 września 2020 r.;
6. wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 15 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.).

VI. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 23 lipca 2020 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Gminnego Zarządu Oświaty w Brusach, ul. Armii Krajowej 1, w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego i numeru telefonu oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko: opiekun w Samorządowym Żłobku w Brusach”.

W przypadku oferty złożonej drogą pocztową decyduje data wpływu oferty do Gminnego Zarządu Oświaty w Brusach.

VII. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

VIII. Informacja o sposobie powiadomienia kandydata o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania

Nabór zostanie przeprowadzony nie później niż w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną odesłane po zakończeniu rekrutacji.

IX. Postanowienia końcowe

1. Nabór zostanie przeprowadzony w 2 etapach:

I etap – analiza formalna i merytoryczna złożonych dokumentów;

II etap – test i rozmowa kwalifikacyjna lub rozmowa kwalifikacyjna, których celem jest zbadanie predyspozycji osobowościowych do wykonywania powierzonych obowiązków oraz pozyskanie informacji na temat: posiadanej wiedzy merytorycznej niezbędnej do pracy na danym stanowisku, zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio, celów zawodowych.

2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Gminnego Zarządu Oświaty w Brusach, ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy.

3. Organizator naboru zastrzega sobie możliwość jego unieważnienia bez podania przyczyny.

X. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna w związku z obowiązkiem wynikającym z art. 13 ust. 1 i 2 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) dalej „RODO”:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Zarząd Oświaty w Brusach z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy.

W sprawach dotyczących Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Gminny Zarząd Oświaty w Brusach, ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy
- e-mail: iod@brusy.pl

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie:

- **art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przepis prawa** w zakresie wskazanym w art. 22(1) ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,

- **art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonania umowy**, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,

- **art. 6 ust. 1 lit a RODO – zgody**, jeśli w dokumentach zawarte są dane inne niż wskazane w art. 22(1) Kodeksu pracy, **która może zostać odwołana w dowolnym czasie**,

- **art. 9 ust. 2 lit. a RODO – zgody**, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartych umów lub podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

4. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji.

5. Ma Pani/Pan:

- a) prawo dostępu do swoich danych - czyli uzyskiwania informacji o celu i sposobie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz kopii danych;
- b) prawo do sprostowania swoich danych osobowych - czyli poprawienia danych osobowych, gdy są one błędne, uległy zmianie lub zdezaktualizowały się;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych - czyli ograniczenia przetwarzania danych wyłącznie do ich przechowywania;
- d) prawo do usunięcia danych osobowych - czyli usunięcia danych, które przetwarzane są bez uzasadnionych podstaw prawnych;
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

6. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Jednakże cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonaliśmy na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR
Gminnego Zarządu Oświaty
Jacek Bruski