

Czersk, dnia 02.07.2021 r.

KIEROWNIK KLUBU DZIECIĘCEGO W KRZYŻU

OGŁASZA NABÓR **na stanowisko opiekuna** **w Gminnym Klubie Dziecięcym w Krzyżu**

I. Oznaczenie organu prowadzącego

Gmina Czersk, ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk

II. Oznaczenie publicznej placówki, której dotyczy nabór:

Gminny Klub Dziecięcy w Krzyżu, Krzyż 13, 89-642 Rytel

III. Wymagania kwalifikacyjne od kandydata i zakres wykonywanych zadań

1. Niezbędne wymagania dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego:

- 1) posiadanie kwalifikacji, o których mowa w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. - Dz. U. z 2021r., poz.75): 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,
 - c) nieposzlakowana opinia.

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 założony 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 np. Dzień Matki, Dzień Ojca, itp.;
- 8) budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz realizacja misji i wizji zespołu;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika Klubu.

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 wyżej (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.9ust.1RODO (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.

V. Warunki pracy i płacy

1. Miejsce pracy: Gminny Klub Dziecięcym w Krzyżu, Krzyż 13, 89 – 642 Rytel.
2. Stanowisko: opiekun.
3. Ilość opiekunów: przewiduje się zatrudnienie 2 opiekunów na pełnym etacie.
4. Umowa o pracę: pierwsza umowa zawierana jest na czas określony (maksymalnie do 12 miesięcy).
5. Przewidywany termin zatrudnienia: 1 wrzesień 2021 r.;

VI. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 15 lipca 2021 r. do godz.15.00 w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego, ul. Kościuszki 27, w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko opiekuna w Gminnym Klubie Dziecięcym w Krzyżu**”.

W przypadku oferty złożonej drogą pocztową decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego Gminy Czersk.

VII. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w formie 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. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Gminnym Klubie Dziecięcym w Krzyżu dla osób przedkładających dokumenty w celach rekrutacyjnych na stanowiska pomocnicze i obsługi:

Zgodnie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, Administrator Danych Osobowych informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przekazanych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego jest Gminny Klub Dziecięcy (GKD) w Krzyżu będący jednostką organizacyjną Gminy Czersk i reprezentowany przez Dyrektora GKD w Krzyżu. Kontakt: Krzyż 13, 89-642 Rytel;
- 2) przekazane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia aktualnego postępowania rekrutacyjnego, na które zostały złożone dokumenty rekrutacyjne zawierające te dane;
- 3) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 4) podane dane osobowe w zależności od ich zakresu będą przetwarzane zgodnie z:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów
 - w zw. z art. 22^{1a} i art. 22^{1b} § 1 Kodeksu pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) - podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą
 - w zw. z art. 22¹ § 2 Kodeksu pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.),
 - c) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. m.in. z przepisami:
 - art. 22¹ § 1 pkt. 1–3) i art. 22^{1b} § 1 Kodeksu Pracy (Dz.U.2020.1320, ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
 - art. 5-6 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest Pani/Pana wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione upoważnionym pracownikom Administratora Danych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podwykonawcom związanym z Administratorem Danych umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych;

- 6) Administrator Danych deklaruje, że nie przekazuje danych osobowych do państw poza obszarem EOG lub do organizacji międzynarodowej i że dane te nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu;
- 7) Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w aktualnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu procesu rekrutacji oraz zgodnie z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Administratora Danych i zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w przepisach szczególnych;
- 8) w odniesieniu do przekazanych danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a) dostępu do przekazanych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 15 RODO),
 - b) sprostowania (poprawiania) danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 16 RODO),
 - c) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
 - d) do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 18 RODO),
 - e) do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO),
 - f) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: telefonicznie: (52) 395 48 54 lub (52) 395 48 10 oraz drogą elektroniczną: iod@czersk.pl.

X. Postanowienia końcowe

1. Nabór zostanie przeprowadzony w 2 etapach:
 - 1) I etap - analiza formalna i merytoryczna złożonych dokumentów;
 - 2) 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 Urzędu Miejskiego w Czersku.
3. Organizator naboru zastrzega sobie możliwość jego unieważnienia bez podania przyczyny.

Kierownik Gminnego Klubu Dziecięcego w Krzyżu

Anna Pietrzak