

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO OPIEKUNA
W KLUBIE DZIECIĘCYM W SUCHOŻEBRACH**

Kierownik Klubu Dziecięcego w Suchożebkach ogłasza nabór na stanowisko opiekuna w Klubie Dziecięcym w Suchożebkach.

Nazwa i adres miejsca pracy: Klub Dziecięcy w Suchożebkach, ul. Siedlecka 6, 08-125 Suchożebry

Stanowisko: opiekun w klubie dziecięcym

Wymiar zatrudnienia: 34/40 etatu

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy na stanowisku: 01.09.2020 r.

Wymagania niezbędne:

1. Opiekunem w klubie dziecięcym może być osoba, która:
 - 1) posiada kwalifikacje pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo - wychowawczego, pedagoga społeczno - wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - 2) ukończyła studia podyplomowe 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) odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - a) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - b) średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna
2. Ponadto opiekunem w klubie dziecięcym może być osoba, która:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie;

- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 5) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- 6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 7) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 8) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

Do zadań wykonywanych na stanowisku opiekuna w klubie dziecięcym należy m.in:

1. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom.
2. Zaspokajanie potrzeb dzieci i ich usamodzielnianie.
3. Organizowanie zajęć i zabaw stymulujących rozwój dzieci w oparciu o zalecane metody i formy pracy z uwzględnieniem ich predyspozycji i możliwości.
4. Organizowanie dzieciom wypoczynku na świeżym powietrzu.
5. Utrwalanie u dzieci nawyków higienicznych i przyzwyczajanie ich do załatwiania potrzeb fizjologicznych we właściwym czasie.
6. Czuwanie nad prawidłowym odżywianiem dzieci – karmienie lub pomoc przy spożywaniu posiłków.
7. Wykonywanie u dzieci zabiegów higieniczno – pielęgnacyjnych (np. przewijanie, mycie, wycieranie, czesanie).
8. Ubieranie i rozbieranie dzieci lub pomoc przy tych czynnościach.
9. Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji niezbędnej do pracy z przydzieloną grupą wiekową.
10. Organizacja planu dnia i dbałość o jego wykonanie.
11. Dbanie o wystrój i higienę pomieszczeń, w których przebywają dzieci.
12. Przygotowanie sali do leżakowania i usypianie dzieci.
13. Wietrzenie sali i sprawdzanie temperatury pomieszczeń.
14. Stały kontakt i współpraca z rodzicami.
15. Zgłaszanie przełożonym niepokojących objawów u dzieci.
16. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz tworzenie przyjaznego dla dzieci i rodziców środowiska.
17. Dbanie o wyposażenie klubu, eliminowanie uszkodzonego sprzętu i zabawek.
18. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.

Wymagania dodatkowe:

1. Bardzo dobry kontakt z dziećmi.
2. Odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, cierpliwość.
3. Rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych dzieci w wieku od 1 roku do 3 lat.
4. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Umiejętność szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność.
7. Wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
2. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje.
3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu).
4. Oświadczenia:
 - Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw obywatelskich.
 - Oświadczenie kandydata o tym, że nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - Oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne,
 - Oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - Oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w brzemieniu: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i**

sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych”.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą tradycyjną na adres: Klub Dziecięcy w Suchożebach, ul Siedlecka 6, 08-125 Suchożebry z dopiskiem „**Nabór na stanowisko opiekuna w Klubie Dziecięcym w Suchożebach**” w terminie do 26 sierpnia 2020r.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119, poz. 1 z dn. 04.05.2016 r.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Klub Dziecięcy w Suchożebach, ul. Siedlecka 6 ,08-125 Suchożebry, tel. 25 631 45 06**, email: zspsuch@wp.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Marka Daniela, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można się kontaktować pod adresem TBD MAZOWSZE, ul. Aślanowicza 18, 08-110 Siedlce
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji zawodowych, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.

Podstawa prawną przetwarzania są:

- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy art. 22¹ (Dz.U. 2020 poz. 1320 ze zm.)
 - ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r. poz. 409)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.
 5. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane za zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną one mechanicznie zniszczone. Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji będzie przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
 6. Ma Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody,

- wniesienia skargi na przetwarzanie danych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Podanie przez Panią /Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa. Niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych kontaktowych/dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez Panią/Pana na ich przetwarzanie.
 8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.

O rozmowie kwalifikacyjnej powiadomimy kandydatów telefonicznie.

Elżbieta Żelazowska
Kierownik
Klubu Dziecięcego w Suchożebrych

Suchożebry, dnia 12 sierpnia 2020 r.