

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy - Pielęgniarka/Położna – 1 osoba x 1 etat

**Dyrektor Gminnego Centrum Opieki nad Dziećmi do lat trzech, z siedzibą w Drwini ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: Pielęgniarka / Położna – 1 osoba x 1 etat** w ramach projektu pn. "Aktywni rodzice na rynku pracy". Projekt jest współfinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach 8. Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działania 8.5 Wsparcie na rzecz łączenia zawodowego z prywatnym, Typ A wsparcie dla tworzenia i/lub funkcjonowania podmiotów opieki nad dzieckiem do lat 3, w tym żłobków (m.in. przyzakładowych) i klubów dziecięcych oraz działania na rzecz zwiększania liczby miejsc w istniejących instytucjach

### 1. Przedmiot naboru:

**Stanowisko: Pielęgniarka / Położna – 1 osoba x 1 etat**

### 2. Warunki pracy i płacy:

1. Wymiar czasu pracy: 1 osoba x 1 etat
2. Miejsce pracy: Gminne Centrum Opieki na Dziećmi do lat trzech, z siedzibą w Drwini pod nr 173, 32-709 Drwinia
3. Zatrudnienie: pierwsza umowa na 3 miesięczny okres próbny.
4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

### 3. Wymagania niezbędne:

1. posiada wykształcenie: średnie medyczne w zawodzie pielęgniarka/położna, licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub tytuł magistra pielęgniarstwa/położnictwa oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej,
2. zna przepisy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
3. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
4. jest osobą, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona oraz ograniczona,
5. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy obowiązek taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
7. jest osobą, która nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
8. posiada nieposzlakowaną opinię, korzysta z pełni praw publicznych oraz posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

9. posiada aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych

10. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.

#### 4. **Wymagania dodatkowe:**

1) znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,

2) minimum pół roku doświadczenia w pracy z dziećmi do lat 3,

3) wysoka kultura osobista,

4) umiejętność pracy w zespole, łatwe nawiązywanie kontaktu z dziećmi i ludźmi, takt, cierpliwość i wyrozumiałość.

5) umiejętność obsługi komputera i pakietów biurowych,

6) umiejętność pracy z dziećmi,

7) prawo jazdy kat. B,

8) dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność,

9) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z dziećmi i rodzicami.

#### 5. **Ogólny zakres wykonywanych zadań:**

1. Stałe czuwanie na bezpieczeństwie dzieci,

2. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,

3. Stała współpraca z opiekunami w zakresie opieki nad dzieckiem,

4. Przestrzeganie Praw Dziecka,

5. Korzystanie z posiadanej wiedzy i umiejętności w celu zagwarantowania dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej,

6. Rozróżnianie czynników chorobotwórczych, klasyfikowanie i charakteryzowanie chorób dziecięcych,

7. Realizowanie zaleceń lekarskich w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji,

8. Samodzielne udzielanie w określonym zakresie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych,

9. Rozpoznanie symptomów dziecka krzywdzonego,

10. Podejmowanie działań profilaktycznych,

11. Obserwacja dzieci pod kątem rozwoju psychomotorycznego i stanu zdrowia,

12. Wczesne reagowanie na niepokojące objawy ze strony zdrowia dziecka,

13. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku, które zachorowało w żłobku, powiadamianie o tym fakcie rodziców,

14. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie problemów pielęgnacyjnych, udzielanie wskazówek i porad,

15. Kształtowanie postaw prozdrowotnych wśród dzieci, rodziców i personelu żłobka,



16. Prowadzenie wymaganej dokumentacji,
17. Prowadzenie analizy zachorowalności wśród dzieci,
18. Współdziałanie w planowaniu jadłospisu,
19. Udział w kontrolach Sanepidu,
20. Prowadzenie apteczki i dbanie o jej uaktualnienie,
21. Prowadzenie ewidencji badań okresowych i książeczek zdrowia pracowników,
22. Pełnienie funkcji opiekuna nad dziećmi,
23. Współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków dziecka w żłobku,
24. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w Gminnym Centrum Opieki nad Dziećmi do lat trzech,
25. Informowanie Dyrektora o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogący mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Gminnego Centrum Opieki nad Dziećmi do lat trzech,
26. Przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Gminnym Centrum Opieki nad Dziećmi do lat trzech oraz przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz HACCP.

#### **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Uzasadnienie przystąpienia do konkursu (list motywacyjny), życiorys (curriculum vitae) wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w pracy z dziećmi oraz numerem telefonu do kontaktu.

Dokument aplikacyjny CV powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19)

2. Kopie świadectw pracy,
3. Kopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
4. Kopie świadectw o ukończonych kursach, szkoleniach
5. Referencje / jeśli kandydat posiada.
6. Kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązanie do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.
7. Każdy kandydat musi załączyć oświadczenie potwierdzone własnoręcznym podpisem iż :

- nie był/a karany,

- nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona lub ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska opiekuna dziecięcego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j. z dnia 2019.07.11).

Wybrany do zatrudnienia kandydat zobowiązany jest przed zawarciem umowy o pracę do przedłożenia oświadczenia o niekaralności - w myśl art.6 ust.3 pkt.2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j. z dnia 2019.07.11)

W Gminnym Centrum Opieki na Dziećmi do lat trzech w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Na wyżej wymienione stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i którzy posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Gminne Centrum Opieki na Dziećmi do lat trzech zapewnia, że żadna osoba przystępująca do naboru nie będzie traktowana w sposób odmienny (dyskryminowana) ze względu na swoją płeć, rasę, kolor skóry, orientację seksualną lub niepełnosprawność.

## TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Drwini, Drwinia 57 na dzienniku podawczym, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Drwini, Drwinia 57, 32-709 Drwinia w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, telefonem kontaktowym i z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko: **Pielęgniarka / Położna w Gminnym Centrum Opieki na Dziećmi do**



**lat trzech w terminie od 06 sierpnia 2020 roku do 17 sierpnia 2020 r. do godziny 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Drwini po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku nadesłania oferty za pomocą operatora pocztowego, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez Dyrektora Gminnego Centrum Opieki na Dziećmi do lat trzech. W wyniku ww. analizy, zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnego Centrum Opieki na Dziećmi do lat trzech: **[www.zlobek.drwinia.pl](http://www.zlobek.drwinia.pl)**

Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 14 dni od zakończenia naboru, zostaną protokolarnie zniszczone. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

  
DYREKTOR  
*mgr Renata Puka*