

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko Młodszego opiekuna (Pomoc opiekuna)
w Gminnym Klubie Dziecięcym „Zielone Jabłuszko” w Piotrkowie
Pierwszym (pełny etat).**

Zakres informacji objętych naborem	Szczegółowe informacje o naborze
Nazwa jednostki ogłaszającej nabór	Gminny Klub Dziecięcy „Zielone Jabłuszko” w Piotrkowie Pierwszym Piotrków Pierwszy 105 23-114 Piotrków Pierwszy
Data ogłoszenia	10.01.2020 r.
Termin składania dokumentów	17.01.2020 r.
Data wprowadzenia ogłoszenia do BIP	10.01.2020 r.
Nazwa stanowiska objętego naborem	Młodszy opiekun (Pomoc opiekuna) w Gminnym Klubie Dziecięcym „Zielone Jabłuszko” w Piotrkowie Pierwszym
Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymagania formalne: obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych; korzystanie z pełni praw publicznych; nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; nieposzlakowana opinia; stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku, 2) wykształcenie: zgodnie z art. 16 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 409 ze zm.), 3) staż pracy i doświadczenie zawodowe: zgodnie z art. 16 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 409 ze zm.), 4) umiejętności psychospoleczne: wysoka kultura osobista, odporność psychiczna, samodzielność, obowiązkowość i odpowiedzialność, 5) zakres wiedzy fachowej związanej ze stanowiskiem objętym naborem: znajomość przepisów w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, 6) inne: Opiekunem w Gminnym Klubie Dziecięcym może być osoba, która: <ol style="list-style-type: none"> a) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi, b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej

1

	<p>oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,</p> <p>c) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,</p> <p>d) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,</p> <p>e) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,</p> <p>7) O 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. Osoba taka musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.</p>
Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem	<p>1) umiejętności praktyczne: umiejętność pielęgnacji małego dziecka, zdolności manualne, plastyczne, muzyczne,</p> <p>2) umiejętności psychospołeczne: kultura osobista, umiejętność pracy w zespole</p> <p>3) inne wymagania: kreatywność, empatia, zaangażowanie, elastyczność.</p>
Zakres zadań na stanowisku	<p>Zakres zadań na stanowisku Młodszy opiekun (Pomoc opiekuna) w Gminnym Klubie Dziecięcym „Zielone Jabłuszko” w Piotrkowie Pierwszym:</p> <p>1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-educacyjnej nad dziećmi,</p> <p>2) opieka nad dziećmi w Gminnym Klubie Dziecięcym,</p> <p>3) prowadzenie zajęć stymulujących rozwój dzieci,</p> <p>4) dbanie o wszechstronny rozwój dzieci, pobudzanie dzieci do aktywności,</p> <p>5) wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.,</p> <p>6) wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności,</p> <p>7) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.</p>
Informacja o warunkach pracy	<p>1) Wybrana kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku Młodszego opiekuna (Pomoc opiekuna) w Gminnym Klubie Dziecięcym „Zielone Jabłuszko” w Piotrkowie Pierwszym w ramach projektu „Wspieramy mamy w gminach powiatu świdnickiego i powiatu lubelskiego” w wymiarze - pełny etat.</p> <p>2) praca z dziećmi do lat 3,</p> <p>3) kontakty z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci uczęszczającymi do Gminnego Klubu Dziecięcego,</p> <p>4) praca w siedzibie Gminnego Klubu Dziecięcego oraz poza nim (delegacje, szkolenia), praca z monitorami ekranowymi;</p>

2

	<p>5) praca wiążąca się z zaangażowaniem czasowym i zadaniowym oraz odpowiedzialnością;</p> <p>6) praca indywidualna i zespołowa.</p> <p>7) miejsce pracy w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (m.in. winda)</p> <p>8) w budynku znajduje się toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich</p> <p>Wynagrodzenie w okresie do 31 sierpnia 2021 roku współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „Wspieramy mamy w gminach powiatu świdnickiego i powiatu lubelskiego”</p>
<p>Wymagania dotyczące składanych dokumentów</p>	<p>1) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z naborem na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jabłonna oraz klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych - opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z datą złożenia;</p> <p>2) list motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem;</p> <p>3) kwestionariusz osobowy kandydata - opatrzone własnoręcznym podpisem wraz datą jego wypełnienia;</p> <p>4) oświadczenie kandydata o:</p> <p>a) pełnej zdolności do czynności prawnych,</p> <p>b) korzystaniu z pełni praw publicznych,</p> <p>c) braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</p> <p>wzór oświadczenia dostępny do pobrania na stronie internetowej urzędu oraz BIP.</p> <p>5) oświadczenie zawierające informację, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,</p> <p>6) oświadczenie zawierające informację, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd albo informację o braku takiego obowiązku,</p> <p>7) dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie: kserokopia dyplomu, kserokopia świadectwa, albo kserokopie innych dokumentów wystawionych wg odrębnych przepisów;</p> <p>8) dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje – kserokopie: zaświadczeń, albo certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, albo innych formach kształcenia dorosłych, kserokopie uprawnień, itp.;</p> <p>9) dokumenty poświadczające staż pracy i doświadczenie zawodowe - kserokopie świadectw pracy w przypadku zakończonych okresów zatrudnienia albo zaświadczenia od obecnego pracodawcy w przypadku nie zakońzonego stosunku pracy, kserokopie dokumentów poświadczających odbycie wolontariatu,</p>

3



	<p>W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów oraz zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w klubie dziecięcym.</p> <p>Dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej <u>należy składać bez załączania dokumentów dodatkowych</u>, takich jak: CV, kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy itp.</p> <p>Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dodatkowe dane i informacje nie podlegają ocenie.</p> <p>Wzór dokumentu, o którym mowa w pkt: 1, 3 i 4 jest do pobrania w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Gminy Jabłonna pod adresem (https://ugjablonna.bip.lubelskie.pl)</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Jabłonna w godzinach urzędowania albo drogą pocztową na niżej wskazany adres.</p> <p>Wymóg dla składanych dokumentów aplikacyjnych, to zamknięta koperta z dopiskiem:</p> <p>„Nabór na stanowisko Młodszego opiekuna (Pomoc opiekuna) w Gminnym Klubie Dziecięcym „Zielone Jabłuszko” w Piotrkowie Pierwszym (pełny etat).</p> <p style="text-align: center;">Urząd Gminy Jabłonna Jabłonna - Majątek 22 23-114 Jabłonna - Majątek”</p> <p>Termin składania dokumentów określa się na dzień 17.01.2020 r. do godziny 15:30.</p> <p>Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Jabłonna po wyznaczonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy, a nie data nadania.</p> <p>Nie przyjmuje się dokumentów nadesłanych drogą elektroniczną.</p>
<p>Dodatkowe informacje</p>	<p>O dalszych etapach naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.</p> <p>Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Jabłonna oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jabłonna (www.ugjablonna.bip.lubelskie.pl).</p> <p>Dokumenty aplikacyjne niewybranych kandydatów po zakończonej procedurze naboru są do odebrania w siedzibie Gminnego Klubu Dziecięcego „Zielone Jabłuszko” w Piotrkowie Pierwszym w ciągu 60 dni od dnia zakończenia</p>

4

	naboru na dane stanowisko. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych w ww. terminie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
--	---

Informację wytworzył: Ewelina Sulowska

Informację wprowadził: Hubert Bryda

Data wprowadzenia informacji: 10.01.2020

