

Opiekunka / Opiekun w Żłobku Samorządowym w Łącku

ul. Kolejowa 5 a, 09-520 Łąck

Zakres obowiązków:

- planowanie pracy opiekuńczej, pielęgnacyjnej i wychowawczej w zależności od wieku dziecka,
- prowadzenie zabaw i zajęć stymulujących rozwój dziecka z uwzględnieniem rozwoju psychomotorycznego i indywidualnych potrzeb dziecka,
- zaspokajanie potrzeb biologicznych i psychospołecznych dziecka,
- wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką nad dziećmi z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.,
- współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, organizowanie zebrań z rodzicami, zajęć otwartych i uroczystości mających na celu wymianę informacji oraz dyskusje na tematy opiekuńczo – wychowawcze;
- zapoznanie rodziców z planami pracy w grupie żłobkowej, prowadzenie konsultacji i porad rodzicom w zakresie opieki nad dziećmi;
- Opracowanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczej;

Kwalifikacje:

- przygotowanie pedagogiczne z dyplomem ukończenia studiów wyższych (magisterskich lub licencjackich): pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, edukacja elementarna i terapia pedagogiczna, pedagogika rewalidacyjna z wczesnym wspomaganie rozwoju,

lub

- wykształcenie średnie + kurs "opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym" – 280- godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dziećmi w przedszkolu, żłobku lub klubie dziecięcym.

- rekomendacje będą dodatkowym atutem.

Wymagania:

- Korzystanie z pełni praw publicznych oraz pełna zdolność do czynności prawnych;
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa na tle seksualnym;
- Znajomość Statutu Żłobka Samorządowego w Łącku uchwalonego w dniu 17.06.2024 r. Uchwałą nr II/30/2024 Rady Gminy Łąck.
- Umiejętności praktyczne związane z obsługą komputera (w zakresie Word, Office, Poczta elektroniczna) oraz urządzeń biurowych (Telefon, Drukarka, Skaner).
- Dyspozycyjność w godz. 7.00-17.00
- Zaangażowanie w rozwój placówki;

Predyspozycje:

- empatia i umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- kreatywności w prowadzeniu zajęć,
- sumienność, nastawienie na rozwój własny, terminowość.

Wymagane dokumenty:

1. Curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
3. list motywacyjny

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone informacją:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922)”.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagamy dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Łącku lub doręczone listownie w terminie do 26 czerwca 2024r., do godziny 15:00. Pod adresem:

Urząd Gminy w Łącku

Ul. Gostynińska 2, 09-520 Łąck

Z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Opiekunki/opiekuna w Żłobku Samorządowym w Łącku.**

Jednocześnie Urząd Gminy w Łącku informuje i zastrzega iż procedura naboru może być odwołana (unieważniona) w każdym czasie bez podania przyczyny.

Wójt Gminy Łąck

Iwona Siemak

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, zwanego dalej „Rozporządzeniem” informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Łącku, w związku z wykonywaniem zadań publicznych jest Wójt Gminy Łąck, ul. Gostynińska 2, tel. (24) 384-14-00, e-mail: sekretariat@gminalack.pl
- 2) Miejscem zbierania i przetwarzania danych osobowych jest:
09-520 Łąck, ul. Gostynińska 2
- 3) W Urzędzie Gminy w Łącku powołany został Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się:
 - a. 09-520 Łąck, ul. Gostynińska 2 pok. 16,
 - b. tel. (24) 384-14-12,
 - c. e-mail: m.pulkownik@gminalack.pl.
- 4) Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzania rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
- 5) Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz 3 miesiące po jej zakończeniu zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru(lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru. Następnie, w przypadku gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat. Po upływie tego okresu i uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana
- 6) Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba że taki obowiązek wynika z przepisów prawa.
- 7) Przysługuje Pani/ Panu prawo do wglądu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania .
- 8) Może Pani/ Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
- 9) Przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

Łąck, dnia 17. 06.2024 r.

Wójt Gminy Łąck

Iwona Sierocka