

Podegrodzie, dnia 25 listopada 2019r.

**Wójt Gminy Podegrodzie ogłasza nabór
na stanowisko
Pielęgniarki/Pielęgniарza w Gminnym Żłobku w Brzeznej**

**Stanowisko dofinansowane w ramach projektu pn.
„Utworzenie żłobka w Brzeznej”
Wniosek nr RPMP.08.05.00-12-0025/19”
dofinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu
Społecznego**

Miejsce pracy: **Gminny Żłobek w Brzeznej, Brzezna 245, 33-386 Podegrodzie**
Rodzaj zatrudnienia: **umowa o pracę**
Wymiar czasu pracy: **½ etatu**
Liczba miejsc pracy: **1**

I. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem postępowania winien spełniać:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie: 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,
- 3) minimum 2 lata doświadczenia na stanowisku pielęgniarki/położnej
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,
- 6) nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 7) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 8) nie był karany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 9) daje rękojmię należytego sprawowania opieki na dziećmi,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Pielęgniarki/ Pielęgniарza w Gminnym Żłobku w Brzeznej.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie w pracy z dziećmi do lat 3,
- 2) ukończone dodatkowe kursy/szkolenia z zakresu metod wspomagających rozwój dzieci do lat 3,
- 3) umiejętność pracy w zespole,

- 4) wysokie umiejętności komunikacyjne,
- 5) obowiązkowość, rzetelność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Stałe czuwanie na bezpieczeństwem dzieci.
- 2) Stała współpraca z opiekunami w zakresie opieki nad dzieckiem.
- 3) Korzystanie z posiadanej wiedzy i umiejętności w celu zagwarantowania dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej.
- 4) Obserwacja dzieci pod kątem rozwoju psychomotorycznego i stanu zdrowia.
- 5) Wczesne reagowanie na niepokojące objawy ze strony zdrowia dziecka.
- 6) Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 7) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie problemów pielęgnacyjnych, udzielanie wskazówek i porad.
- 8) Kształtowanie postaw prozdrowotnych wśród dzieci, rodziców i personelu żłobka.
- 9) Prowadzenie wymaganej dokumentacji.
- 10) Prowadzenie analizy zachorowalności wśród dzieci.
- 11) Współudział w planowaniu jadłospisu.
- 12) Udział w kontrolach Sanepidu.
- 13) Nadzór nad stanem higienicznym pomieszczeń kuchennych i magazynowych.
- 14) Prowadzenie apteczki.
- 15) Terminowe sporządzanie roztworów dezynfekujących oraz instruowanie pracowników w zakresie ich stosowania.
- 16) Prowadzenie ewidencji badań okresowych i książeczek zdrowia pracowników.
- 17) Prowadzenie dokumentacji HACCP.
- 18) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora żłobka, wynikających z organizacji pracy w Żłobku.

Szczegółowe zadania wykonywane przez Pielęgniarkę/Pielęgniarza w Gminnym Żłobku w Brzeźnej zostaną określone w zakresie obowiązków.

IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy: niepełny etat (1/2 etatu)
- 2) Rodzaj umowy: umowa o pracę
- 3) Planowane zatrudnienie: styczeń 2020,
- 4) Miejsce: praca w siedzibie Gminnego Żłobka w Brzeźnej
- 5) Okres zatrudnienia w ramach projektu: styczeń 2020 – grudzień 2020 z możliwością kontynuacji po zakończeniu projektu.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,

- 2) szczegółowy życiorys zawodowy (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe (wykształcenie),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w tym dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi,
- 5) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że cieszy się on nieposzlakowaną opinią,
- 9) oświadczenie – rękojmią należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 12) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku wystawione przez lekarza posiadającego specjalizację w dziedzinie medycyny pracy, dopuszcza się przekazanie kopii ważnego zaświadczenia lekarskiego poświadczonej za zgodność z oryginałem przez kandydata składającego dokumenty aplikacyjne.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zamkniętej kopercie wraz dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Pielęgniarki/ Pielęgniarza w Gminnym Żłobku w Brzeźnie**” należy przysyłać drogą pocztową lub składać osobiście na dzienniku podawczym Urzędu w:
Urzędzie Gminy Podegrodzie
33-386 Podegrodzie 248
(dziennik podawczy znajduje się na parterze Urzędu)
w terminie do dnia 05.12.2019 do godz. 15.00
2. Za datę złożenia dokumentów aplikacyjnych uważa się datę fizycznego wpływu dokumentów z potwierdzeniem daty i godziny wpływu na kopercie przez pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie dokumentów.
3. Dokumenty aplikacyjne wpływające z naruszeniem wskazanych w ogłoszeniu o naborze terminów pozostają bez rozpatrzenia i otwierania, a następnie zostaną po 14 dniach zniszczone. W przypadku dokumentów kandydatów, których dokumentacja będzie niekompletna, nie będzie spełniać wymagań konkursu, zostaną one odesłane do kandydata na adres wskazany w CV.
4. Po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze Komisja Rekrutacyjna powołana do przeprowadzenia naboru dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych oraz weryfikuje terminowość i poprawność ich przekazania. Analiza dokumentów polega na zapoznaniu się przez Komisję z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów oraz dokonaniu oceny danych zawartych w aplikacji i jej zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
6. Selekcja końcowa kandydatów polega na dokonaniu przez Komisję Rekrutacyjną ostatecznego wyboru kandydatów do zatrudnienia. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wyboru kandydatów poprzez zastosowanie następujących metod i technik naboru:
 - a) rozmowa kwalifikacyjna,
7. Wybór metody i techniki naboru należy do Komisji Rekrutacyjnej. W przypadku, gdy kandydat nie stawia się na rozmowę w wyznaczonym przez Komisję terminie, jego oferta zostaje odrzucona, a fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.
8. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
9. Informacja o wyniku naboru (podobnie jak niniejsze ogłoszenie) będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.podegrodzie.pl oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Podegrodzie.

Wójt Gminy Podegrodzie
(-) mgr Stanisław Banach