

OFERTA PRACY
na wolne stanowisko PIELEŃNIARKI/POŁOŻNEJ
w Żłobku Gminnym w Żabiej Woli

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce pracy): Żłobek Gminny w Żabiej Woli, ul. Spółdzielcza 1, 96-321 Żabia Wola,
2. Stanowisko: Pielęgniarka/Położna
3. Wymiar czasu pracy: do uzgodnienia,
4. Forma zatrudnienia: umowa o pracę,
5. Przewidywany termin zatrudnienia: od dnia 1 kwietnia 2020 r.

Do naboru może przystąpić kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania konieczne:

Kandydat / kandydatka:

1. posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. posiada kwalifikacje pielęgniarki,
4. jest osobą, która nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
5. jest osobą, która nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
6. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
7. jest osobą, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
8. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
9. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie badań sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1239),
2. doświadczenie w pielęgnacji małego dziecka,
3. wysoka kultura osobista,
4. umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Pielęgniarki/Położnej:

1. wykonywanie prac pielęgnacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych oraz edukacyjnych,
2. czuwanie w porozumieniu z kuchnią nad prawidłowym żywieniem dzieci,
3. prowadzenie ewidencji obecności dzieci,
4. sprawdzanie wyposażenia żłobkowej apteczki,
5. przeprowadzanie bilansu – ważenie i mierzenie dzieci, a także kontrola stanu czystości i skóry głowy maluchów raz na kwartał,
6. kontrolowanie zeszytu, w którym zapisywane są wszelkie urazy,
7. sprawdzanie zaświadczeń wystawionych przez lekarzy,
8. ocenianie urazów u dzieci, dezynfekowanie ran, udzielanie pierwszej pomocy, pomiary temperatury,
9. prowadzenie profilaktyki z zakresu próchnicy zębów czy przeciwko odparzeniom od pieluszek,
10. współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych na dziecko,
11. ewidencja dokumentacji,

12. wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy Żłobka.

IV. Wymagane dokumenty:

1. podpisany przez kandydata list motywacyjny,
2. podpisany przez kandydata życiorys (CV) wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w pracy z dziećmi,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
5. podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
6. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. podpisane przez kandydata oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy,
8. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
9. podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
10. poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
11. podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
12. podpisana przez kandydata zgoda na przetwarzanie przez Urząd Gminy Żabia Wola danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji,
13. oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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).”

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko opiekuna.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać drogą elektroniczną na adres zlobek@zabiewola.pl lub prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 600 852 413

1. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku nieobecności kandydata oferta nie będzie rozpatrywana.

Agnieszka Pyra

*/na podstawie Zarządzenia Nr 21/2020 Wójta Gminy Żabia Wola
z dnia 27 lutego 2020 r./*

Żabia Wola, dnia 17 marca 2020 r.