



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Rzeczpospolita  
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



ADMINISTRACJA SZKÓŁ  
GMINY SKAŁA

32-043 Skala, ul. Szkolna 4  
Regon 001174593 NIP 677-184-05-05  
tel./fax: 12 / 389 01 70

## OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko opiekuna PEDAGOGA w Żłobku Samorządowym  
„Bajka” w Skale

Dyrektor Administracji Szkół Gminy Skala ogłasza nabór na stanowisko opiekuna-pedagoga w Żłobku Samorządowym „Bajka” w Skale.

Opiekun PEDAGOG – 1 etat

### I. Nazwa i adres jednostki

Żłobek Samorządowy „Bajka” w Skale, ul. Topolowa 16, 32-043 Skala.

### II. Określenie stanowiska

Opiekun-pedagog w żłobku.

### III. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub innych państwa, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Posiadane kwalifikacje:

a) nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego poświadczone odpowiednimi dokumentami lub

b) osoba, która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza

3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Kandydat nie figuruje w bazie Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
6. Kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
7. Brak toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub dyscyplinarnego, lub postępowania o ubezwłasnowolnienie.
8. Osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona oraz ograniczona.
9. Osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

10. Nienaganna postawa moralna i rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
11. Znajomość przepisów prawa w zakresie dotyczącym żłobków i klubów dziecięcych.
12. Aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych lub kopia książeczki zdrowia (możliwość uzupełnienia po procesie rekrutacji).
13. Dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz. U. z 2009 r. Nr 64, poz. 539)
14. Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

#### IV. Wymagania dodatkowe.

1. Minimum rok doświadczenia w pracy w żłobku na stanowisku opiekuńczym.
2. Odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, cierpliwość.
3. Rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych dzieci w wieku od 20 tygodnia do lat 3.
4. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Umiejętności do prowadzenia zajęć muzyczno – ruchowych, rytmiki.
7. Umiejętność szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność.

#### V. Zakres obowiązków

1. Czuwanie nad zdrowiem, bezpieczeństwem, dobrym samopoczuciem, a także rozwojem powierzonych dzieci
2. Wykonywanie różnych codziennych zabiegów pielęgnacyjnych
3. Tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju
4. Organizowanie pracy zgodnie z rozkładem dnia dla dzieci przebywających w żłobku
5. Współdziałanie i informowanie rodziców o sytuacji zdrowotnej i rozwoju dziecka, wspieranie rodziców w wychowaniu dziecka
6. Realizowanie zasad i czynności wynikających ze statutu żłobka
7. Prowadzenie dokumentacji związanej z przebywaniem dzieci w żłobku
8. Systematyczne planowanie i realizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi.
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora żłobka, wynikających z organizacji pracy w żłobku.

#### VI. Warunki pracy

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (średnio 40 godzin tygodniowo)
2. Miejsce pracy : Żłobek Samorządowy „Bajka” w Skale.
3. Budynek wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych.
4. Wynagrodzenie: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminem wynagradzania pracowników w Samorządowym Żłobku „Bajka” w Skale.

#### VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w dniu opublikowania ogłoszenia wynosi poniżej 6%.

#### VIII. Wymagane dokumenty:

1. Podpisany przez kandydata życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy.
2. Podpisany przez kandydata List Motywacyjny.
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie i kwalifikacje oraz staż pracy.
4. Oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
5. Podpisane przez Kandydata Oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
6. Podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
7. Oświadczenie kandydata o nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania karnego lub dyscyplinarnego lub postępowania o ubezwłasnowolnienie.
8. Podpisane oświadczenie kandydata, że nie jest i nie była pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona.
9. Podpisane oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
10. Kopia aktualnych badań do celów sanitarno-epidemiologicznych lub kopia książeczki zdrowia.
11. Podpisane przez Kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Administrację Szkół Gminy Skała danych osobowych Kandydata w celach związanych z postępowaniem konkursowym.

Kserokopie muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata/tkę.

#### IX. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz numerem telefonu Kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko opiekun-pedagog w Samorządowym Żłobku „Bajka” w Skale” należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29 (parter) lub przesłać na wskazany adres: Urząd Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29, 32-043 Skała do 4 grudnia 2019 roku do godz. 15:00.
2. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
3. Oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
4. List motywacyjny i życiorys muszą być opatrzone klauzulą:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wraz z ewentualnym wizerunkiem zamieszczonym na CV zawartych w ofercie pracy do potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”* oraz własnoręcznie podpisane.

- X. Informacje dodatkowe
1. Wnioski zostaną rozpatrzone przez Komisję Rekrutacyjną w terminie 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
  2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału Kandydatów; II etap – rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne. O terminie i miejscu rozmów Kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
  3. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. z późn. zm. )
  4. Wybór pracownika będzie realizowany sposobem bezstronny, jawny i na warunkach jednakowych dla wszystkich uczestników, w oparciu o dokumenty dostępne w ogłoszeniu. Udział w procesie rekrutacji uwzględnia zasadę równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami ). W konkursie na stanowisko opiekuna mogą brać udział zarówno kobiety, jak i mężczyźni.
  5. Rekrutacja prowadzona jest w ramach Projektu pn. „Ciekawszy rozdział Bajki – wsparcie rodziców powracających na rynek pracy poprzez zapewnienie opieki dzieciom w samorządowym Żłobku „Bajka” na terenie Miasta i Gminy Skała” o numerze RPMP.08.05.00-12-0040/19, współfinansowanego z Unii Europejskiej, z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
  6. Informacje o wynikach naboru będą umieszczane na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Skała.
  7. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji w wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

XI. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Administracja Szkół Gminy Skała, 32-043 Skała, ul. Szkolna 4
- 2) Administracja Szkół Gminy Skała wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Pan Paweł Chochół z którym można skontaktować się poprzez e-mail: pchochol@pc-consulting.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - realizacji zadań wynikających z statutu Administracja Szkół Gminy Skała zgodnie Art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  - dla celów wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administracja Szkół Gminy Skała na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny wynikający z ustawodawstwa obowiązującego w Administracja Szkół Gminy Skała. Dane przetwarzane w oparciu o wyrażoną zgodę będą przetwarzane do czasu jej wycofania, jednak nie dłużej niż przez czas niezbędny do wykonania umowy.

- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych)
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
- dostawcy systemów informatycznych i usług IT na rzecz Administracja Szkół Gminy Skąta,
  - operatorom pocztowym i kurierom,
  - bankom w zakresie realizacji płatności,
  - podmiotom świadczącym na rzecz Administracja Szkół Gminy Skąta usługi niezbędne do wykonania zawieranej z Panią/Panem umowy,
- organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani/Pana danych osobowych.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe, z wyjątkiem danych osobowych fakultatywnych, których podanie jest dobrowolne. Konsekwencją nie podania przez Panią/Pana danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa jest brak możliwości udzielenia świadczenia.

z up.  
**Inspektor ds. Kadr**  
*Wyjadłowska*  
**mgr Beata Wyjadłowska**