

Dyrektor samorządowego Żłobka w Kietrze

Ogłasza nabór na stanowisko pokojowego/pokojowej

Przedmiot naboru:

Stanowisko:

pokojowy/pokojowa – 1etat,

Miejsce wykonywania pracy: Samorządowy Żłobek w Kietrze

Okres zatrudnienia: od 01 lutego 2020 r. do 30 kwietnia 2020 r.(okres próbny)

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę

Wymagania:

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- Osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
- Wykształcenie średnie, zasadnicze lub podstawowe
- Kserokopia książeczki zdrowia lub orzeczenia do celów sanitarno – epidemiologicznych,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pokojowej

Wymagania dodatkowe:

Dobry kontakt z dziećmi i komunikatywność,

Wysoka kultura osobista,

Sumienność, dokładność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań,

Umiejętność dobrej organizacji pracy oraz umiejętność pracy w zespole,

Duża dbałość o powierzone sprzęty, akcesoria

Zakres wykonywanych prac:

- Grzeczne i serdeczne odnoszenie się do dzieci, czuwanie z pozostałym personelem nad bezpieczeństwem dzieci,
- Pomoc przy czynnościach higienicznych dzieci, w wysadzaniu na nocniki i ubikacje,
- Codzienne ślanie łóżeczek, zmiana bielizny pościelowej,
- Zanoszenie brudnej bielizny do prania i przynoszenie czystej,
- Dostarczanie posiłków z kuchni do rozdzielni,
- Nakrywanie do stołu, mycie naczyń, roznoszenie posiłków, sprzątanie ze stołu, pomoc przy karmieniu dzieci,
- Utrzymanie czystości pomieszczeń– mycie i sprzątanie sal, korytarzy, klatek schodowych, łazienek, okien i innego wyposażenia żłobka- doraźnie
- Donoszenie z magazynu podręcznego potrzebnych materiałów i środków do wykonywania w/w prac,
- Zgłaszanie wszelkich uszkodzeń i nieprawidłowości w działaniu elementów wyposażenia żłobka,
- Prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymogami opracowanymi dla placówki

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca w budynku dwupiętrowym, na drugim piętrze (wyposażonym w windę);
- 2) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy według harmonogramu.
- 3) Praca fizyczna polegająca na myciu i utrzymaniu placówki w czystości, pomoc opiekunkom przy pielęgnacji dzieci, podnoszenie dzieci, przenoszenie ciężkich przedmiotów- zastawa stołowa, termosy z żywnością.

6. Wymagane dokumenty:

-CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;

-List motywacyjny

-Kwestionariusz osobowy (wzór - załącznik nr 1),

-Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, a także inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach lub referencje;
-Kserokopie świadectw pracy bądź innych dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
-Kserokopia książeczki zdrowia lub orzeczenia dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
- oświadczenie, iż nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
-o wyrażeniu zgody na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6. ust 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Rozporządzeniem 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1,

Wszystkie dokumenty w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem przez kandydata/kę.

7. Miejsce, termin i sposób złożenia dokumentów na stanowisko objęte naborem:

Termin złożenia dokumentów aplikacyjnych upływa 15 stycznia 2020 r.

Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Uporządkowane dokumenty, należy składać w zamkniętej kopercie osobiście (w tymczasowym sekretariacie Żłobka, tj. Zespół Szkół, ul. Głowackiego 37, piętro 2 -sala 214).

Po zakończeniu pierwszego etapu Dyrektor Żłobka informuje telefonicznie kandydatów/kandydatki dopuszczonych do drugiego etapu, najpóźniej do dnia 20.01.2020 r.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 30.01.2020r.

Wszelkich informacji na temat naboru udziela:

Dyrektor Samorządowego Żłobka w Kietrze

Aleksandra Żłobicka

Tymczasowy sekretariat Żłobka: sala 214 w Zespole Szkół przy ul. Głowackiego 37

Czynne 7.30-15.30

Godziny przyjmowania interesantów 9.00- 14.00

8. Klauzula informacyjna:

1) zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Samorządowy w Kietrze 2) dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych: tel. 887-818-800, mail: biuro@centrumcyfryzacji.pl ; 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych. 4) podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji. 5) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją. 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu. 7) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych.

Dyrektor
Samorządowego Żłobka
w Kietrze
Aleksandra Żłobicka