

**Żłobek Gminny
w Strawczynie**

26-067 Strawczyn, ul. Żeromskiego 16A
Nip: 959 199 42 20, Regon: 368090713

ZARZĄDZENIE NR 7/2018

DYREKTORA ŻŁOBKA

GMINNEGO W STRAWCZYNIE

z dn. 22.08.2018r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Opiekun w Żłobku Gminnym w Strawczynie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. , poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016 r. , poz. 902)) w związku art. 13 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. ,poz. 157) § 6 Uchwały Nr XXXI/206/2017 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie „Żłobek Gminny w Strawczynie” zarządzam co następuje:

§ 1.

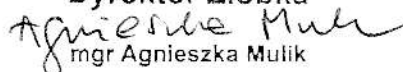
1. Ogłasza się nabór na Opiekun Żłobku Gminnym w Strawczynie.
2. Treść ogłoszenia o naborze, o którym mowa w ust. 1 określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z regulaminem konkursu zatwierdzonym przez Dyrektora Żłobka Gminnego w Strawczynie stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się koordynatorowi Projektu „Aktywni Rodzice – Szczęśliwe Dzieci”.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Żłobka

mgr Agnieszka Mulik



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Żłobek Gminny w Strawczynie

26-067 Strawczyn, ul. Żeromskiego 16A
Nip: 959 199 42 20, Regon: 368090713

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 7
Dyrektora Gminnego Żłobka
w Strawczynie
z dnia 22 sierpnia 2018 r.

Gmina Strawczyn/Żłobek Gminny w Strawczynie realizuje projekt pn. „Aktywni rodzice –szczęśliwe dzieci” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w ramach (Działanie: 08.01.00 Równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie życia zawodowego i prywatnego)
Adres projektu/biura projektu Strawczyn ul. Żeromskiego 16A, 26-067 Strawczyn (budynek żłobka).

Ogłoszenie o naborze nr 2/EFS/2018 z dnia 23.08.2018 r.

Dyrektor Żłobka Gminnego w Strawczynie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Żłobku Gminnym w Strawczynie

W ramach projektu zatrudniona/y zostanie opiekun od **01.09.2018 do 30.06.2019** na czas trwania projektu.

OPIS PRZEDMIOTU NABORU

I. Określenie stanowiska:

Opiekun w Żłobku Gminnym w Strawczynie – 1 osoba, wymiar czasu pracy - pełen etat (1/1)

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, Opiekunem w żłobku może być osoba posiadająca kwalifikacje:
 - a) pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo- wychowawczego lub,
 - b) co najmniej wykształcenie średnie oraz:
 - co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do 3 lat lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun żłobka odbyła 280- godzinne szkolenie z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Osoba daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 6) Osoba która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,

- 7) Osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) Stan zdrowia pozwalający na w/w stanowisku,
- 9) Posiada aktualną książeczkę zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych, ważną przez okres nie krótszy niż 6 m-cy od dnia złożenia oferty.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) Umiejętności plastyczne, muzyczne lub nauka języka angielskiego;
- 2) Znajomość ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz rozporządzenia do ustawy;
- 3) Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobka (statut);
- 4) Umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole;
- 5) Prawo jazdy kat. B;
- 6) Umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 7) Umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 8) Odporność na stres;
- 9) Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- 10) Samodzielność i kreatywność;
- 11) Dyspozycyjność;
- 12) Znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym.

III. Zakres głównych wykonywanych zadań na stanowisku pracy i warunki pracy:

1. Zapewnienie dzieciom profesjonalnej opieki, o odpowiedniej jakości w warunkach zbliżonych do domowych;
2. Zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb;
3. Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, itp.;
4. Wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności;
5. Prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych z poszanowaniem różnorodności;
6. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, lokalnym środowiskiem, organem założycielskim, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
7. Prowadzenie wymaganej dokumentacji;
8. Wykonywanie innych zadań na polecenie Dyrektora Żłobka.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy;
2. CV i list motywacyjny z uwzględnieniem wymogów, o których mowa w II ust. 2 pkt 1 (umiejętności plastyczne, muzyczne, nauka języka angielskiego);
3. Potwierdzone kserokopie dokumentów i świadectw potwierdzających wykształcenie



kandydata, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje;

4. Potwierdzone kserokopie świadectw pracy (potwierdzenia doświadczenia zawodowego);

5. Kopia książeczki zdrowia dla celów sanitarno- epidemiologicznych;

6. Podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia:

1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

3) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922);

5) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy opiekuna;

6) oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;

7) oświadczenie kandydata, że nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;

8) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

9) wykaz dokumentów aplikacyjnych (ponumerowanych wg . wykazu).

Uwaga: wszystkie kserokopie muszą mieć potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” data i czytelny podpis kandydata, dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

V. Miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać:

a) osobiście w Żłobku Gminnym Strawczynie ul. Żeromskiego 16a, 26-067 Strawczyn, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Żłobka Gminnego w Strawczyni) do dnia **30 sierpnia 2018r. do godziny 12.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Nabór na stanowisko Opiekun w Żłobku Gminnym w Strawczyni w ramach projektu „AKTYWNI RODZICE – SZCZĘŚLIWE DZIECI”

b) Ponadto na kopercie należy umieścić numer telefonu kontaktowego kandydata.

2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

VI. Dodatkowe informacje:

1. Miejsce pracy kandydata: Żłobek Gminny w Strawczyni, z siedzibą Strawczyn 16A, 26-067 Strawczyn.

2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i

społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.) „ Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informacje publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze”.

4. Złożonych dokumentów nie odsyłamy.

5. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 30.08.2018r.

6. Wszelkich informacji na temat naboru udziela Dyrektor Żłobka Gminnego w Strawczynie nr tel. 41 333 50 27

VII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami.

2. Postępowanie konkursowe poprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Żłobka Gminnego w Strawczynie w trybie przewidzianym ustawą o pracownikach samorządowych.

3. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania konkursowego zostanie ogłoszona na stronie internetowej Żłobka Gminnego w Strawczynie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Strawczyn.

4. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentami tożsamości.

5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Żłobka w Strawczynie zlobek.strawczyn@gmail.com i BIP Urzędu Gminy Strawczyn strawczyn.4bip.pl.

Dyrektor Żłobka

mgr Agnieszka Mulik



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Żłobek Gminny w Strawczynie

26-067 Strawczyn, ul. Żeromskiego 16A
Nip: 959 199 42 20, Regon: 368090713

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 7
Dyrektora Gminnego Żłobka w Strawczynie
z dnia 22 sierpnia 2018 r.

REGULAMIN NABORU NA STANOWISKO OPIEKUN W ŻŁOBKU GMINNYM W STRAWCZYNIE

I. Cel naboru i tryb zgłaszania kandydatów

1. Celem naboru jest wyłonienie kandydatów na stanowiska Opiekun w Żłobku Gminnym w Strawczynie.
2. Nabór ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy kandydat, który odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu Dyrektora Żłobka Gminnego w Strawczynie w sprawie naboru na stanowisko Opiekun w Żłobku Gminnym w Strawczynie.
3. Nabór ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Żłobka Gminnego w Strawczynie.
4. Do naboru może przystąpić każdy po złożeniu swojej oferty na warunkach i trybie zawartym w ogłoszeniu konkursowym oraz warunkach konkursu.
5. Każdy zgłaszający się na stanowisko ogłoszone w naborze zobowiązany jest do złożenia wszystkich dokumentów wymienionych w warunkach konkursu.
6. Komisja decyduje o dopuszczeniu kandydatów do naboru po stwierdzeniu spełnienia przez nich formalnych kryteriów doboru określonych w ogłoszeniu konkursowym oraz warunkach konkursu.
7. O dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydata do uczestnictwa w naborze decyduje komisja w pełnym składzie w formie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
8. Kandydat przez fakt złożenia dokumentów wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, ustalonej w niniejszym regulaminie.

II. Ogólne zasady postępowania naboru

1. Nabór na stanowisko pracy Opiekun w Żłobku Gminnym w Strawczynie prowadzony jest dwuetapowo.
2. Pierwszy etap naboru odbywa się bez udziału osobistego oferentów i obejmuje głównie czynności dopuszczające kandydatów do konkursu w oparciu o kryteria formalne sformułowane w warunkach konkursu.
3. Drugi etap naboru odbywa się z udziałem zainteresowanych oferentów i obejmuje postępowanie kwalifikujące kandydatów na stanowisko określone w naborze.
4. Nie przystąpienie oferenta do kolejnego etapu postępowania naboru- bez względu na przyczynę- eliminuje go z dalszego udziału w naborze.

III. Zasady pracy i skład komisji

1. Za całokształt prawidłowego przeprowadzenia naboru zgodnie z niniejszym regulaminem odpowiedzialność ponosi komisja.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby powołane przez Dyrektora Żłobka Gminnego w Strawczynie.
3. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego podczas jego nieobecności.
4. Pracy komisji przewodniczy jej przewodniczący.
5. Do obowiązków przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie sprawnego przebiegu prac komisji,
 - 2) zwoływanie posiedzeń komisji,
 - 3) wyznaczanie zadań i czynności przyjętych na posiedzeniach komisji poszczególnym jej członkom,
 - 4) zarządzanie głosowaniem w toku rozstrzygnięcia wszystkich istotnych kwestii.
6. Do obowiązków komisji należy:
 - 1) organizacyjne zabezpieczenie sprawnego działania komisji,
 - 2) udzielenie oferentom niezbędnej pomocy w zakresie przeprowadzonego konkursu,
 - 3) nadzór nad protokołowaniem posiedzeń komisji.
7. Obrady Komisji są poufne, członkowie komisji mają obowiązek zachować w tajemnicy informacje o przebiegu konkursu. Informacje o przebiegu prac komisji wydawane są okresowo po uzgodnieniu ich treści.
8. Głosowanie w sprawach organizacyjnych, procedurach oraz w sprawach dotyczących wyłonienia kandydatów oraz ich oceny- przeprowadzane jest w trybie jawnym zwykłą większością głosów.
9. Komisja konkursowa może obradować w składzie nie mniejszym niż 2/3 jego składu.
10. Komisja może zaprosić do udziału w postępowaniu konkursowym lub na poszczególne posiedzenia osoby spoza składu komisji- o ile wymaga tego sprawność i poziom merytoryczny konkursu. Osoby te nie biorą udziału w głosowaniu.
11. Do czynności komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) Opracowywanie dokumentów niezbędnych w postępowaniu naboru;
 - 2) ustalanie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o naborze, podjęcie decyzji i dopuszczeniu oferenta do udziału w naborze oraz do jego kolejnych etapów;
 - 3) określanie kryteriów oceny przydatności kandydatów;
 - 4) wyrażanie zgody na udział w posiedzeniach lub czynnościach komisji osób spoza jego grona;
 - 5) przeprowadzanie postępowania konkursowego- rozmów z kandydatami.
12. Wszystkie posiedzenia komisji są protokołowane, zawierają informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Protokoły komisji numeruje się według kolejności ich powstania. Umieszcza się w nich imiona i nazwiska członków komisji, protokolanta i osób zaproszonych.
13. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokoły są jawne. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.

IV. Procedura wyłaniania kandydatów

PIERWSZY ETAP NABORU (KONKURSU)

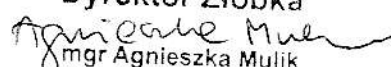
Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru(spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości.

DRUGI ETAP NABORU (KONKURSU)

1. Komisja konkursowa z poszczególnymi kandydatami przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne w celu oceny predyspozycji kandydatów na stanowisko ogłoszone w naborze.
2. W razie uzyskania przez kilku kandydatów tej samej liczby punktów komisja konkursowa wyłania kandydata zwykłą większością głosów.

V. Postanowienia końcowe

1. Interpretacja regulaminu konkursowego dokonuje we własnym zakresie komisja konkursowa.
2. Komisja konkursowa przedkłada wyniki konkursu (w formie protokołu końcowego) wraz z jego dokumentacją.
3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zamknięcia postępowania konkursowego.
4. Organ uprawniony może w każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyn.

Dyrektor Żłobka

mgr Agnieszka Mulik