

Burmistrz Głowna
zaprasza do składania ofert
na stanowisko pracy - pielęgniarka w Miejskim Żłobku w Głownie
1 etat

Wymagania niezbędne od kandydatów:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
4. kandydat posiada wykształcenie wyższe lub średnie: medyczne w zawodzie pielęgniarka oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki na obszarze Rzeczypospolitej Polski
5. kandydat zna przepisy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
6. Kandydatem na pielęgniarkę, może być osoba, która:
 - 1) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
 - 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - 4) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne.
 - 5) przed podjęciem zatrudnienia przedstawi zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku lub klubie dziecięcym.

Zakres obowiązków na stanowisku:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,
- przestrzeganie Praw Dziecka,
- sprawowanie i czuwanie nad prawidłową pielęgnacją dzieci, wykonywanie czynności pielęgnacyjnych, zaspakajających potrzeby biologiczne dziecka,
- rozróżnianie czynników chorobotwórczych, klasyfikowanie i charakteryzowanie chorób dziecięcych,
- realizowanie zaleceń lekarskich w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji,
- samodzielne udzielanie w określonym zakresie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych,
- rozpoznawanie problemów pielęgnacyjnych i współpraca z zespołem terapeutycznym przy pielęgnacji chorego dziecka,
- udzielanie pierwszej pomocy dziecku, które zachorowało w żłobku, powiadomianie o tym fakcie rodziców,
- rozpoznanie symptomów dziecka krzywdzonego,
- podejmowanie działań profilaktycznych,
- planowanie i realizowanie edukacji i postawy prozdrowotnej,
- prowadzenie apteczki Żłobka i dbanie o jej uaktualnienie,
- współpraca z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków dziecka w żłobku,
- informowanie Dyrektora o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogący mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności Żłobka,
- czuwanie nad ważnością badań okresowych,
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminów obowiązujących w żłobku,
- współudział w planowaniu jadłospisu,

- udział w kontrolach Inspekcji Sanitarnej.
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy – Miejski Żłobek w Głownie, ul. T. Kościuszki 11/13, 95-015 Głowno.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat)
3. Zatrudnienie od 30.01.2019 r.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys zawodowy (CV) z klauzulą:
Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
4. oświadczenia o spełnianiu wymagań, o których mowa w niezbędnych wymaganiach kwalifikacyjnych;
5. kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązanie do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 31 grudnia 2018 roku, do godziny 12.00** w zamkniętej kopercie z adresem zwrotnym i dopiskiem „OFERTA - Pielęgniarka Żłobek” osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Głownie, ul. Młynarska 15 pokój Nr 6 lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Głownie (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie i godzinie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyborze oferty będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Głownie.

Burmistrz Głowna

/-/

Grzegorz Janeczek

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z ogłoszeniem na stanowisko pracy - pielęgniarka w Miejskim Żłobku w Głownie oraz złożeniem przez Panią/Pana oferty

INFORMUJĘ, ŻE:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Głowna** ul. Młynarskiej 15, 95-015 Głowno, tel.: (42) 719-11-51, adres e-mail: sekretariat@glowno.pl
2. **Inspektorem Ochrony Danych jest:** Aneta Klimczak, adres e-mail: inspektor@glowno.pl
3. **Celem zbierania danych jest:** zatrudnienie pracownika na stanowisku pielęgniarka w Miejskim Żłobku w Głownie.
4. **Przysługuje Pani/Panu prawo do:**
 - **dostępu** do treści swoich danych osobowych oraz ich **sprostowania**,
 - **usunięcia (tzw. prawo do bycia zapomnianym)** lub **ograniczenia przetwarzania** swoich danych osobowych,
 - prawo **sprzeciwu**, zażądania **zaprzestania przetwarzania i przenoszenia** danych osobowych,
 - prawo do **cofnięcia zgody** w dowolnym momencie,
 - prawo do **wniesienia skargi do organu nadzorczego** tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
5. **Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do** realizacji celu wymienionego w punkcie 3, tj. w ubieganiu się o zatrudnienie na stanowisku pielęgniarki w Miejskim Żłobku w Głownie. Niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie rekrutacji.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana **nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.**
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana **nie będą podlegały profilowaniu.**
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Dokumenty złożone w związku z ogłoszeniem będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami nakładającymi ten obowiązek lub stanowiącymi podstawę realizacji ww. celu.