

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
PIELĘGNIARZ/PIELĘGNIARKA
W ŻŁOBKU MIEJSKIM W SOKÓLCE**

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Sokółce
ogłasza nabór na wolne stanowisko: pielęgniarz/pielęgniarka w Żłobku Miejskim w Sokółce

Miejsce pracy: Żłobek Miejski w Sokółce, ul. Ks. P. Ściegiennego 36, 16-100 Sokółka

Wymiar czasu pracy: 1/8 etatu

Ilość osób planowanych do zatrudnienia: 1

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i którzy posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Kandydat/ka posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, ma nieposzlakowaną opinię.
3. Kandydat/ka jest osobą, która nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
4. Stan zdrowia kandydata/kandydatki pozwalający na zatrudnienie na ofertowym stanowisku.
5. Kandydat/ka posiada wykształcenie: średnie medyczne w zawodzie pielęgniarka/położna, licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub tytuł magistra pielęgniarstwa/położnictwa oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarza/pielęgniarki lub położnej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, (wykształcenie zgodne z Ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 123) oraz Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj.Dz.U. 2018 poz. 603 z późn. zmian.)).
6. Kandydat/ka daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
7. Kandydat/ka nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej, władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
8. Kandydat/ka wypełnia obowiązek alimentacyjny, jeśli taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
9. Kandydat/ka posiada aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych lub zobowiąże do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. Predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, cierpliwość, wyrozumiałość, kreatywność, zdolność empatii, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy z dzieckiem do lat 3, sumienność i zaangażowanie, odporność na stres.

Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

Zakres zadań/obowiązków będzie dotyczył dzieci objętych opieką w Żłobku Miejskim w Sokółce – tj. 82 dzieci.

1. Stałe czuwanie na bezpieczeństwie dzieci.
2. Stała współpraca z opiekunami w zakresie opieki nad dzieckiem.
3. Korzystanie z posiadanej wiedzy i umiejętności w celu zagwarantowania dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej.
4. Obserwacja dzieci pod kątem rozwoju psychomotorycznego i stanu zdrowia.
5. Wczesne reagowanie na niepokojące objawy ze strony zdrowia dziecka.
6. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie problemów pielęgnacyjnych, udzielanie wskazówek i porad.
8. Kształtowanie postaw prozdrowotnych wśród dzieci, rodziców i personelu żłobka.

9. Prowadzenie wymaganej dokumentacji.
10. Prowadzenie analizy zachorowalności wśród dzieci.
11. Współudział w planowaniu jadłospisu.
12. Udział w kontrolach Sanepidu.
13. Prowadzenie apteczki.
14. Terminowe sporządzanie roztworów dezynfekujących oraz instruowanie pracowników w zakresie ich stosowania.
15. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora żłobka, wynikających z organizacji pracy w Żłobku Miejskim w Sokółce.
16. Przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Żłobku Miejskim w Sokółce.

Warunki zatrudniania na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: 1/8 etatu,
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę,
3. Miejsce: Praca w Żłobku Miejskim w Sokółce,
4. Planowane zatrudnienie: od 1 lipca 2024 r.
5. Okres zatrudnienia: Pierwsza umowa na czas próbny **od 1 lipca 2024r. do 30 września 2024r. Z możliwością przedłużenia.**
6. **Wymagane dokumenty (kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata):**
 1. List motywacyjny – podpisany czytelnie i własnoręcznie.
 2. Życiorys zawodowy – CV.
 3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę kopie dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie,
 - b) staż pracy,
 - c) inne posiadane przez kandydata/kandydatkę dokumenty (zaświadczenia, dyplomy, uprawnienia).
 4. Oświadczenie kandydata/kandydatki o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 5. Oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
 6. Oświadczenie kandydata/kandydatki, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy ten obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez Sąd.
 7. Oświadczenie – rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
 8. Oświadczenie kandydata/kandydatki o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
 9. Oświadczenie kandydata/kandydatki o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (kandydat/ka przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
 10. Oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, które dodatkowo winno być potwierdzone kopią dokumentu o jakim mowa w ustawie o służbie cywilnej o posiadaniu znajomości języka polskiego w mowie i piśmie.
 11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, Dz. Urz. UE 2016: L.119/1) – klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji – w załączeniu.

12. Kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązanie do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.

W Żłobku Miejskim w Sokółce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach, z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy: Pielęgniarka/ pielęgniarz w Żłobku Miejskim w Sokółce”, w terminie 1.06.2024 r. – 17.06.2024r. W godzinach 07.30 – 15.30 na adres: Żłobek Miejskie w Sokółce, ul. Ks. P. Ściegiennego 36, 16-100 Sokółka.

W przypadku nadesłania oferty za pomocą operatora pocztowego, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu oferty do Żłobka Miejskiego w Sokółce.

Oferty niekompletne lub które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.

W razie jakichkolwiek pytań, wątpliwości można uzyskać informacje pod nr telefonu (85) 555-81-17.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego
mgr Ewa Puszko

