

Pełnomocnik do spraw utworzenia Żłobka

Ogłasza nabór na stanowisko:

- woźnej w Żłobku „Odrzańskie Skrzaty” w Bytomiu Odrzańskim

1. Miejsce pracy : Żłobek „Odrzańskie Skrzaty” w Bytomiu Odrzańskim, ul. Kozuchowska 15 a, 67-115 Bytom Odrzański
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat,
3. Forma zatrudnienia: umowa na okres próbny, nie dłuższy niż 6 miesięcy

I. Wymagania niezbędne :

Kandydat / kandydatka:

- posiada 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,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- jest osobą, która nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem,
- daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,

- wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ofertowym stanowisku w tym brak przeciwwskazań do pracy na wysokości
- wykształcenie co najmniej podstawowe,
- wykazywana chęć do podnoszenia swoich kwalifikacji,
- wsparcie w sytuacjach nieobecności kadry

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań,
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 3) umiejętność pracy pod presją czasu i stresu,
- 4) łatwość w nawiązywaniu kontaktów i umiejętność pracy w zespole,
- 5) mile widziane doświadczenie w pracy na ww. stanowisku.

III. Zakres zadań na ww. stanowisku:

- 1) rozdysponowywanie posiłków,
- 2) sprzątanie, utrzymanie czystości i porządku wszystkich pomieszczeń żłobka,
- 3) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż.,
- 4) racjonalne wykorzystanie środków czystości oraz dezynfekcyjnych,
- 5) wietrzenie sprzątanym pomieszczeń,
- 6) czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem okien, drzwi, wejść zewnętrznych do żłobka,
- 7) dbanie o prawidłowe wyposażenie pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki czystości,
- 8) utrzymywanie w czystości naczyń i sprzętu kuchennego,
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 10) współpraca z innymi pracownikami żłobka w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci

- 11) odpowiedzialność materialna za powierzone mienie,
- 12) wykonywanie innych poleceń Dyrektora związanych z organizacją pracy żłobka.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany przez kandydata list motywacyjny,
- 2) podpisany przez kandydata życiorys (CV) wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w pracy z dziećmi, danymi teleadresowymi,
- 3) kwestionariusz osobowy- **wzór stanowi zał.3**
- 4) podpisane kopie dokumentów – potwierdzone za zgodnością z oryginałem, potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
- 5) podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 6) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) podpisane przez kandydata oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne oraz nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- 8) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 9) podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 11) podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 12) podpisane przez kandydata zgody (klauzule RODO- **zał. 4, 5, 7**) na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i telefonem kontaktowym kandydata w siedzibie :

Urzędu Miasta Bytom Odrzański ul. Rynek 1, sekretariat pok.14,

w terminie do dnia 8 grudnia 2023 do godz. 15.00; z dopiskiem:

„oferta na stanowisko woźnej w Żłobku „Odrzańskie Skrzaty”

w Bytomiu Odrzańskim

VI. Inne informacje:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Dokumenty kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będzie można odebrać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Bytomiu Odrzańskim w terminie 7 dni od otrzymania informacji telefonicznej o wynikach naboru.

4. Kandydat, który pomyślnie przejdzie proces rekrutacji zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko woźnej.

Pełnomocnik do spraw utworzenia Żłobka¹

Agnieszka Świętoń

¹ Pełnomocnik do spraw utworzenia Żłobka-funkcja nadana z pełnomocnictwa Burmistrza Bytomia Odrzańskiego do dnia 31.12.2023. Z dniem 1.01.2024 Dyrektor Żłobka.