ŻŁOBEK NR 1 W REDZIE

ul. Gniewowska 4, 84-240 Reda

OGŁOSZENIE O NABORZE

na stanowisko opiekuna/opiekunki w Żłobku nr 1 w Redzie

Dyrektor Żłobka nr 1 w Redzie ogłasza nabór na stanowisko opiekuna/opiekunki dziecięcej.

Liczba stanowisk: 1 etat

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Planowany termin rozpoczęcia pracy: do uzgodnienia z wybranym kandydatem.

Miejsce pracy: Żłobek nr 1 w Redzie, ul. Gniewowska 4, 84-240 Reda.

I. Wymagania niezbędne

- posiadanie kwalifikacji wymaganych od opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3; szczegółowe ścieżki kwalifikacyjne wskazano w części II ogłoszenia;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- dawanie rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- brak pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, jeżeli kandydat jest rodzicem;
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, jeżeli taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- spełnianie wymogów dotyczących niekaralności oraz weryfikacji w rejestrach, wymaganych przepisami o ochronie małoletnich; odpowiednie dokumenty i sprawdzenia zostaną przeprowadzone przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi;
- znajomość języka polskiego w stopniu umożliwiającym bezpieczne wykonywanie obowiązków i komunikację z dziećmi, rodzicami oraz zespołem; w przypadkach przewidzianych przepisami – dokument potwierdzający znajomość języka na poziomie B2

II. Kwalifikacje zawodowe

Opiekunem/opiekunką w żłobku może być osoba, która spełnia jedną z przewidzianych w art. 16 ustawy ścieżek kwalifikacyjnych, w szczególności:

- posiada kwalifikacje pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji lub terapeuty pedagogicznego;
- ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku/specjalności wskazanych w art. 16 ust. 1 pkt 2 ustawy, m.in. wczesne wspomaganie rozwoju, pedagogika małego dziecka lub odpowiednia specjalność psychologiczna;
- spełnia warunki ustawowe dotyczące wykształcenia i doświadczenia w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 oraz – w przypadkach wskazanych ustawą – ukończenia szkolenia uzupełniającego 80 godzin;
- ukończyła wymagane ustawą 280-godzinne szkolenie dla opiekuna, obejmujące co najmniej 80 godzin zajęć praktycznych, albo spełnia ustawowe warunki dotyczące szkolenia uzupełniającego.

Kandydat powinien wskazać w dokumentach, na której podstawie spełnia wymagania kwalifikacyjne, i dołączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje. Ostateczna ocena spełnienia wymagań będzie dokonana na podstawie przepisów obowiązujących w dniu naboru.

III. Wymagania dodatkowe

- wysoka kultura osobista, odpowiedzialność i cierpliwość;
- umiejętność pracy w zespole i komunikowania się z rodzicami;
- umiejętność reagowania w sytuacjach trudnych i dbania o bezpieczeństwo dzieci;
- dobra organizacja pracy, rzetelność i kreatywność;
- mile widziane doświadczenie w pracy z dziećmi do lat 3 oraz dodatkowe kursy związane z opieką, rozwojem i bezpieczeństwem dzieci.

IV. Zakres wykonywanych zadań

- sprawowanie bezpośredniej, bezpiecznej i troskliwej opieki nad dziećmi;
- prowadzenie zabaw i aktywności opiekuńczo-wychowawczych oraz edukacyjnych z uwzględnieniem wieku, potrzeb i możliwości dzieci;
- wspieranie rozwoju samodzielności, komunikacji, relacji społecznych i sprawności dzieci;
- wykonywanie czynności pielęgnacyjnych i higienicznych oraz wspieranie dzieci w zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych;
- karmienie dzieci i wspieranie nauki samodzielnego spożywania posiłków zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i procedurami placówki;
- obserwowanie samopoczucia dziecka, przekazywanie istotnych informacji dyrektorowi i rodzicom oraz postępowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- dbanie o porządek, higienę i bezpieczeństwo w przestrzeni używanej przez dzieci, w zakresie obowiązków opiekuna i zgodnie z procedurami żłobka;
- utrzymywanie zabawek i pomocy w stanie zapewniającym bezpieczne użytkowanie;
- organizowanie pobytu dzieci na świeżym powietrzu, w tym spacerów i zabaw na terenie placówki, zgodnie z procedurami;
- zapewnianie opieki podczas odpoczynku i leżakowania;
- współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi i zespołem żłobka;
- prowadzenie dokumentacji wymaganej na stanowisku oraz przestrzeganie statutu, regulaminów, standardów ochrony małoletnich, zasad BHP i procedur obowiązujących w żłobku.

V. Warunki zatrudnienia

- umowa o pracę, pełny etat;
- planowane wynagrodzenie zasadnicze: 5 200–5 400 zł brutto miesięcznie, w zależności od wykształcenia, kwalifikacji i zasad wynagradzania obowiązujących u pracodawcy;
- dodatek za wieloletnią pracę – na zasadach i w wysokości wynikających z obowiązujących przepisów oraz regulacji pracodawcy;
- praca w dni powszednie, zgodnie z harmonogramem pracy żłobka; szczegółowy rozkład czasu pracy zostanie ustalony przez pracodawcę.

VI. Wymagane dokumenty

- CV z opisem wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego;
- list motywacyjny;

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – w zakresie danych dopuszczonych przepisami;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane szkolenia;
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe – jeżeli doświadczenie jest podstawą spełnienia wymagań kwalifikacyjnych;
- oświadczenia dotyczące pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, rękojmi należytego sprawowania opieki, władzy rodzicielskiej i obowiązku alimentacyjnego – w zakresie, w jakim dotyczą kandydata;
- informacje i dokumenty dotyczące niekaralności wymagane przepisami; przed dopuszczeniem do pracy pracodawca przeprowadzi wymagane sprawdzenia w rejestrach;
- w przypadku osoby, której dotyczy obowiązek wykazania znajomości języka polskiego dokument potwierdzający tę znajomość, jeżeli wymagają tego przepisy.

VII. Termin i sposób składania ofert

Oferty można składać od dnia 21 października 2026 r. do dnia 4.11.2026 r w sekretariacie Żłobka nr 1 w Redzie, ul. Gniewowska 4, 84-240 Reda, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko opiekuna/opiekunki w Żłobku nr 1 w Redzie".

Za datę złożenia oferty uznaje się datę jej wpływu do Żłobka. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania mogą zostać zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Pracodawca skontaktuje się z wybranymi kandydatami. Oferty nie będą odsyłane.

Dyrektor zastrzega sobie możliwość zakończenia naboru bez wyboru kandydata, jeżeli żadna ze złożonych ofert nie będzie odpowiadała potrzebom pracodawcy.

VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wykonując dyspozycje art. 13 ust. 1-2 RODO[1] informujemy:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest **Żłobek Miejski nr 1 w Redzie**. Kontakt z nami możliwy jest listownie na adres: ul. Gniewowska 4, 84-240 Reda; poprzez e-mail: administracja@zlobek1.reda.pl i numer telefonu: 506 763 194.
2. Nad prawidłowością przetwarzania danych czuwa Inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować poprzez e-mail: iod@sp4reda.pl lub listownie na adres żłobka.
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i zatrudnienia.
4. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest:
   - **art. 6 ust. 1 lit. a) RODO** – zgoda;
   - **art. 6 ust. 1 lit. b) RODO** – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy;
   - **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** – dane przetwarzanie na podstawie przepisów prawa, w szczególności przepisów Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz przepisów właściwych aktów wykonawczych; w zakresie weryfikacji Twoich danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, na podstawie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5. Twoje dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trwania rekrutacji. Dane mogą być przechowywane dłużej, do kolejnych procesów rekrutacyjnych, jeśli wyraziłeś na to zgodę.
6. Odbiorcami Twoich danych mogą być podmioty, którym ujawniono dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, w sytuacji, gdy mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami mogą być podmioty wspierające żłobek w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych.
7. Twoje dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Zgodnie z RODO przysługuje Ci:
   - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

[1]Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2),

- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO;
- prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli dane przetwarzamy na podstawie Twojej zgody; wycofanie zgody nie może wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w procesie rekrutacji, a ich zakres wynika z przepisów prawa, w szczególności z Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. Podanie danych w szerszym zakresie niż określony ww. przepisami ma charakter dobrowolny, a ich podanie skutkuje uprawnieniem do ich przetwarzania na podstawie zgody.
10. Twoje dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

ZAŁĄCZNIKI – WZORY OŚWIADCZEŃ

Wzory należy stosować wyłącznie w zakresie niezbędnym i po dostosowaniu do aktualnych procedur pracodawcy. Nie zastępują one obowiązkowych sprawdzeń w rejestrach ani informacji z KRK.

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

.....

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące władzy rodzicielskiej

.....

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej, a władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona. Oświadczenie składam w zakresie, w jakim dotyczy mnie ten warunek.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki

.....

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące obowiązku alimentacyjnego

.....

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny nałożony na mnie na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd / nie został na mnie nałożony taki obowiązek*.
* Niepotrzebne skreślić.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o niekaralności (pomocnicze)

.....

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo, które zgodnie z obowiązującymi przepisami uniemożliwia zatrudnienie na stanowisku związanym z opieką nad dziećmi. Przyjmuję do wiadomości, że oświadczenie nie zastępuje informacji z Krajowego Rejestru Karnego ani sprawdzenia wymaganych rejestrów przez pracodawcę.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące rejestrów

.....

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Przyjmuję do wiadomości, że przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi pracodawca przeprowadzi sprawdzenia w rejestrach wymaganych przepisami prawa oraz że będę zobowiązany/a do przedstawienia wymaganych informacji i dokumentów.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 7 – Potwierdzenie zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych

.....

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Potwierdzam otrzymanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów w procesie rekrutacji. Potwierdzenie otrzymania informacji nie jest zgodą na przetwarzanie danych.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 8 – Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko: .....

2. Data urodzenia: .....

3. Dane kontaktowe wskazane przez kandydata (np. telefon, e-mail): .....

4. Wykształcenie – nazwa szkoły/uczelni, rok ukończenia, uzyskany tytuł: .....

.....

5. Kwalifikacje zawodowe, kursy i szkolenia istotne dla stanowiska: .....

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia – okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska: .....

.....

7. Dodatkowe informacje związane z wymaganiami stanowiska (dobrowolnie): .....

.....

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

.....
(miejscowość, data i podpis)