**OGŁOSZENIE NR 2110.4.2022  
WÓJTA GMINY CHEŁMŻA  
Z DNIA 12 PAŹDZIERNIKA 2022 ROKU**

**o naborze na wolne stanowisko**

**dzienny opiekun – 2 etaty**

**(zatrudnienie na czas określony)**

Wójt Gminy Chełmża ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w Urzędzie Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża.

1.Stanowisko pracy: **dzienny opiekun**

2. Niezbędne (obowiązkowe) wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1. Dziennym opiekunem może być osoba, która:
2. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
3. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
4. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
5. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
6. nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne;
7. odbyła:
8. 160-godzinne szkolenie albo
9. 40-godzinne szkolenie uzupełniające, w tym z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy, jeżeli posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza;
10. odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy;

Do odbycia szkolenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, nie jest zobowiązana osoba, która pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna.

1. posiada stan zdrowia umożliwiający świadczenie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym nie choruje na przewlekle choroby zakaźne;
2. posiada badania dla celów sanitarno-epidemiologicznych.
3. Dzienny opiekun przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna przedstawia zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna.

3. Dodatkowe (nieobowiązkowe) wymagania od kandydatów:

1)  doświadczenie w pracy w żłobku, klubie dziecięcym lub sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie dziennego opiekuna lub niani min. 2 lata.

4. Niezbędne predyspozycje osobowościowe na stanowisku: komunikatywność, dobra organizacja pracy.

5. Podstawowe zadania obsługiwane przez stanowisko:

**Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.**

**Do zadań dziennego opiekuna należy:**

1. **zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;**
2. **zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci;**
3. **prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci,**
4. **współpraca z rodzicami dzieci, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.**

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) wymiar zatrudnienia – pełen etat,

2) przewidywany okres zatrudnienia – 36 m-cy od 01.11.2022 r. do 31.10.2025 r.,

3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

5) miejsce wykonywania pracy – Zelgno 16, 87-140 Chełmża,

6) dzienny opiekun sprawuję opiekę nad maksymalnie pięciorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia, jest niepełnosprawne lub wymaga szczególnej opieki, maksymalnie nad trojgiem dzieci.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w m-cu wrześniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Chełmża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) kwestionariusz osobowy;

3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;

4) oświadczenie o spełnianiu kryteriów określonych w art. 39 ustawy **z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (załącznik nr 1);**

**5) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym świadczenie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym o braku przewlekłych chorób zakaźnych (załącznik nr 2);**

**6) dokument/y lub kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje kandydata na dziennego opiekuna** zgodnie z art. 39 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 **poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem**;

7) kserokopia orzeczenia lekarskiego do badań sanitarno-epidemiologicznych **poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem**;

8) kserokopia dokumentu potwierdzająca ukończenie szkolenia z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy odbytego nie wcześniej niż 2 lata przed złożeniem oferty **poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem (nie dotyczy osób, które pracowały z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna);**

**9)** kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli dotyczy);

10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy).

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1) Miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża  
( biuro obsługi interesanta -parter). W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu.

2) Ostateczny termin składania dokumentów: **24 października 2022 r. do godz. 15.00.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

3) Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko dziennego opiekuna**”.

4) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Z up. Wójta  
Ewa Pudo  
Sekretarz Gminy

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**REKRUTACJA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/i/ danych osobowych będzie Wójt Gminy Chełmża, można się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: Urząd Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża, e-mailowo: info@gminachelmza.pl telefonicznie 56 675 60 76.
2. Do kontaktów w sprawie ochrony Pana/i/ danych osobowych został powołany inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować wysyłając e-mail na adres [iod@gminachelmza.pl](mailto:iod@gminachelmza.pl),
3. Administrator będzie przetwarzał Pana/i/ dane osobowe w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego i na podstawie:
4. art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzania rekrutacji oraz ewentualnego zawarcia umowy,
5. art. 6 ust. 1 lit c oraz art. 101 RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających m.in. z

a) art. 221. § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy 2

b) ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych2,

1. art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy,
2. art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO na podstawie Pana/i/ zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa oraz w przypadku załączenia lub umieszczenia w dokumentach złożonych w czasie rekrutacji szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO do których administrator nie miał podstawy przetwarzania wynikającej z art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Administrator będzie przetwarzał Pana/i/ dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli Pan/i/ wyrazi na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

1. Podanie danych:
   1. jest obowiązkowe, jeżeli Pan/i/ odmówi podania swoich danych lub przedstawi nieprawidłowe dane, Administrator nie będzie mógł zrealizować celu jakim jest przeprowadzenie rekrutacji,
   2. jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.
2. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji:
   1. oryginały oraz kopie dokumentów złożone w trakcie rekrutacji należy odebrać w terminie do 30 dni od zakończenia rekrutacji, po tym czasie oryginały zostaną przesłane na podany adres do korespondencji, zaś kopie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji. W przypadku, gdy Pan/i/ wyrazi zgodę na udział w kolejnych naborach, dane te przetwarzane będą do czasu cofnięcia przez Pana/ią/ zgody, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy od dnia ich złożenia.
   2. Dokumentacja dotycząca wykonana w związku z konkursem będzie przetwarzana:
      1. do 5 lat od dnia zakończenia rekrutacji,
      2. do przedawnienia roszczeń.
   3. w zakresie danych, gdzie Pan/i/ wyraziła zgodę na ich przetwarzanie dane te będą przetwarzane do czasu cofnięcie zgody, nie dłużej jednak niż do 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji lub do 12 miesięcy jeśli Pani/Pan wyraziła zgodę na przetwarzanie danych w kolejnych naborach.
3. Pana/i/ dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe oraz sądy, organy ścigania, podatkowe, radcowskie, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Pana/i/ danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.

Pana/i/ dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków służbowych.

1. Pana/i/ dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Pana/i/ danych może nastąpić tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Pana/i/ praw.
2. W związku z przetwarzaniem Pana/i/ danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo do:
   1. dostępu do treści Pana/i/ danych;
   2. sprostowania swoich danych;

3) usunięcia swoich danych, jeżeli:

a) Pan/i/ wycofa swoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,

1. Pana/i/ dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
2. Pana/i/ dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
3. ograniczenia przetwarzania Pana/i/ danych;
4. cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.

Przysługuje Panu/i/ także możliwość złożenia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pan/i/ uzna, iż przetwarzanie swoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.

Administrator nie będzie przekazywał dane osobowe do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

1. Pana/i/ dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

/administrator/