

Dyrektor Żłobka Gminnego w Mrowli

ogłasza nabór na wolne stanowisko SALOWEJ do Żłobka Gminnego w Mrowli

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

**Żłobek Gminny w Mrowli,
36-054 Mrowla 74**

Liczba stanowisk pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne dla osoby ubiegających się o zatrudnienie:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- c) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- d) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- e) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- f) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku.

2. Wykształcenia kierunkowe oraz kwalifikacje kandydata na opiekuna w Żłobku:

- a) posiada wykształcenie średnie lub zawodowe.

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku salowej w Żłobku w szczególności należeć będzie::

- wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem w czynności wszystkich pomieszczeń żłobka, kontrolowanie stanu zabawek i pomocy dydaktycznych, czuwanie nad ich stanem czystości;
- przestrzeganie ustalonego planu dnia;
- w szczególnych sytuacjach przejęcie chwilowej opieki nad dziećmi na czas nieobecności opiekunki;
- pomoc w wykonywaniu codziennych zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych;
- utrzymanie w należyтым stanie urządzeń elektrycznych oraz zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń oraz wyposażeniu żłobka;
- przestrzeganie przepisów sanitarnych oraz BHP a w szczególności zabezpieczenie środków czystości i urządzeń elektrycznych przed dostępem dzieci;
- pomoc w prowadzonych zajęciach wychowawczych i edukacyjnych z dziećmi na podstawie ustalonego planu zajęć;

- dbanie o czystość zmywalni, oraz w pomieszczeniach spożywania posiłków;
- wykonywanie prac związanych ze spożywaniem posiłków (nakrycie stolików, porcjowanie posiłków, wydawanie), oraz sprzątanie po nich (przestrzeganie obowiązujących instrukcji);
- karmienie i pomoc w spożywaniu posiłków przez dzieci;
- pomoc w przygotowaniu dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza;
- przygotowanie sypialni do leżakowania oraz zmiana na bieżąco bielizny pościelowej;
- utrzymanie stanu sanitarno-higienicznego łazienek żłobka, mycie i dezynfekcja nocników i ubikacji, zmiana ręczników w zależności od potrzeb;
- kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych dot. żywienia i higieny;
- dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- zastępowanie nieobecnego pracownika w kuchni;
- wykonywanie innych poleceń przełożonych, związanych z zakresem ich działania a nie wymienionych w zakresie obowiązków;
- realizowanie innych obowiązków wynikających z potrzeb placówki.

1. Zakres odpowiedzialności:

Salowa odpowiada za:

- całokształt spraw należących do jej obowiązków oraz za powierzone mienie;
- prowadzenie i przechowywanie niezbędnej dokumentacji HACCAP;
- stan sanitarno-epidemiologiczny pomieszczeń i dzieci;
- podjęte jak i nie podjęte decyzje w sytuacjach tego wymagających.

2. Zakres uprawnień:

- planowanie i realizowanie swojej pracy zgodnie z wiedzą, standardami ustalonymi w zakładzie pracy oraz zasadami etyki;
- zgłaszanie uwag, spostrzeżeń, propozycji zmian organizacyjnych w placówce zachowując drogę służbową;

3. Kształcenie i doskonalenie

- podnosi kwalifikacje zawodowe;
- dąży do samokształcenia;

Oferujemy:

- pracę w jednostce organizacyjnej Gminy Świlcza na atrakcyjnych warunkach;
- bardzo dobrą atmosferę pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością zmiany na czas nieokreślony,
- wolne weekendy i święta,
- możliwość awansu i rozwoju.

4. Termin i miejsce składania dokumentów oraz tryb postępowania:

Podania wraz z wymaganymi zaświadczeniami (poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie) o spełnianiu wymogów formalnych do zatrudnienia na stanowisku salowej w Żłobku Gminnym w Mrowli, należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Mrowli lub drogą elektroniczną na adres: rekrutacja.mrowla@gmail.com

Termin składania mija 13 kwietnia 2021 roku o godzinie 15.00. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane do dalszego postępowania zostaną telefonicznie zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w ustalonym terminie.

DYREKTOR ŻŁOBKA


mgr Jacek Ostrowski