

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO LOGOPEDY W GMINNYM ŻŁOBKU W KORCZYNIE

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie kierunkowe logopedyczne.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3,
2. Zamiłowanie do pracy z dziećmi,
3. Odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, cierpliwość,
4. Wysoka kultura osobista,
5. Umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
6. Umiejętność radzenia sobie ze stresem, umiejętność szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie zajęć logopedycznych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny i psychosomatyczny, właściwych do wieku dziecka,
2. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Żłobku w trakcie zajęć,
3. Tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt należący do Żłobka,
4. Wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
5. Przestrzeganie dyscypliny pracy,
6. Kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,

IV. Przewidywany wymiar czasu pracy na stanowisku: 16 godzin miesięcznie

V. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy na stanowisku: marzec

VI. Wymagane dokumenty (kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem):

1. CV
2. List motywacyjny
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie/kwalifikacje.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
5. Oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

VII. Dodatkowe informacje:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne, należy składać w **Gminnym Żłobku w Korczynie przy ulicy Parkowej 6** w zamkniętej kopercie z dopiskiem nabór na stanowisko logopedy w Gminnym Żłobku w Korczynie.
2. Termin składania dokumentów: **1.03.2021 – 8.03.2021 r.**
3. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia oryginałów dokumentów przedstawionych w ofercie.
4. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

VIII. DANE OSOBOWE – KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Żłobek w Korczynie ul. Parkowa 6, 38-420 Korczyna, e-mail: zlobek@korczyna.pl
2. Z Inspektorem Danych Osobowych wyznaczonym przez Gminny Żłobek w Korczynie może się Pani/Pan skontaktować mailowo na adres liwerbeg@onet.pl lub pisemnie na adres Żłobka.
3. Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych wymienionych w przepisach prawa pracy oraz ustawie o pracownikach samorządowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z art. 22¹ ustawy Kodeks pracy oraz ustawie z dnia 21 o pracownikach samorządowych. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w art. 22¹ ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest wymogiem prawnym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Nie podanie danych będzie skutkowało niemożnością udziału w procesie rekrutacji. Podanie danych osobowych nie wynikających z przepisów jest dobrowolne.
5. Imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego upowszechniane zostaną przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony nabór, oraz opublikowanie w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesięcy.
6. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia rekrutacji oraz 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacji. Po spełnieniu celu dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być zwrócone Pani/Panu lub ulegną zniszczeniu.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia i usunięcia, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jeżeli nie jest to ograniczone poprzez inne przepisy prawne.
8. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzane dane naruszają przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi wobec ich przetwarzania do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.
9. Tam gdzie została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.