

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownika gminnej jednostki organizacyjnej - **Dyrektora Żłobka w Szczekocinach.**

I. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Żłobek w Szczekocinach, ul. Jana Pawła II 3, 42-445 Szczekociny.

II. Określenie stanowiska pracy:

1. Praca na stanowisku kierowniczym - **Dyrektor Żłobka w Szczekocinach.**
2. Rodzaj zatrudnienia - umowa o pracę.
3. Warunki pracy:
 - Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu.
 - Zatrudnienie na czas określony, z możliwością przedłużenia - zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - Praca w pomieszczeniu biurowym (parter), praca w zespole, przy sztucznym oświetleniu wymagająca wymuszonej pozycji ciała, szczególnej koncentracji, obsługi komputera i programów komputerowych, obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax), częstego kontaktu z ludźmi w tym przede wszystkim praca z dziećmi w wieku do lat trzech;
 - Obciążenie psychofizyczne - stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, opieką nad dziećmi w wieku do lat trzech, zakresem odpowiedzialności i powierzonych obowiązków;
 - Obsługa monitora ekranowego;
 - Planowana data zatrudnienia: **od dnia 01 października 2020 r.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6% - zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych.

III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem, które kandydat powinien spełniać:

1. Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej, pielęgniarstwo, położnictwo).
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
5. Daje rękojmę należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
6. Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona.
7. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
8. Nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
9. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
10. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Żłobka, w tym badania sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 151 z późn. zm.).
11. Nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440).

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, finansów publicznych, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów bhp i przeciwpożarowych.
2. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
3. Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych, zdolności analityczne.
4. Odporność emocjonalna i samokontrola.
5. Gotowość do stałego samodoskonalenia.
6. Odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista.

7. Umiejętność współpracy z rodzicami dzieci będących pod opieką Żłobka.
8. Biegła obsługa komputera.

V. Zakres obowiązków:

1. Kierowanie i nadzór nad działalnością Żłobka, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz jego Statutem, reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno - wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
3. Organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz podległego personelu.
4. Prowadzenie procesu rekrutacji kadry oraz dzieci i związanej z tym dokumentacji.
5. Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników Żłobka.
6. Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi w ramach planu finansowego Żłobka.
7. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
8. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.
9. Pobieranie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.
10. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku.
11. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Szczegółowe zadania wykonywane przez Dyrektora Żłobka w Szczekocinach zostaną określone w zakresie obowiązków.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisane,
3. Własnoręcznie podpisane oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu)
4. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka w Szczekocinach.
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy,

zaświadczenie z zakładu pracy jeżeli kandydat pracuje), potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata.

7. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym – Dyrektora Żłobka w Szczekocinach.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie później niż 3 miesiące przed przystąpieniem do pracy).
10. Oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niefigurowaniu w w/w bazie.)
11. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
12. Oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
13. Oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
14. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
15. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
16. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
17. Oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej.
18. Podpisaną własnoręcznie klauzulę informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych kandydata w procesie rekrutacji (wzór w załączeniu).
19. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka w Szczekocinach, wszystkie oświadczenia, kwestionariusz osobowy, życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie przedkładane przez kandydata dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny – biuro podawcze lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Szczekociny, ul. Senatorska 2, 42-445 Szczekociny, **do dnia 31.08.2020 r. do godziny 12⁰⁰** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs na Dyrektora Żłobka w Szczekocinach**”, z podanym adresem zwrotnym i telefonem kontaktowym. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny w dniu **31.08.2020 r.** o godz. **13.⁰⁰**.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczekocinach przy ul. Senatorskiej 2 lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.szczekociny.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **34 3557 – 050 w.109**.

Informacja o kandydatach spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w UMiG Szczekociny.

Informacja o wyniku przeprowadzonego naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.szczekociny.pl) oraz na tablicy informacyjnej w UMiG Szczekociny przy ul. Senatorskiej 2, 42-445 Szczekociny przez okres co najmniej 3 miesięcy.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY
mgr Jacek Lipa