

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE
STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTORA WRAZ Z FUNKCJĄ
OPIEKUNA W GMINNYM ŻŁOBKU W WIELOPOLU
SKRZYŃSKIM**

Wójt Gminy Wielopole Skrzyńskie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownicze gminnej jednostki organizacyjnej – Dyrektora Żłobka w Wielopolu Skrzyńskim

I. Nazwa i adres jednostki, której nabór dotyczy: Gminny Żłobek „Maluszek” w Wielopolu Skrzyńskim, Wielopole Skrzyńskie 244.

II. Określenie stanowiska: Dyrektor Żłobka wraz z funkcją opiekuna w żłobku.

III. A. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

1. Osoba kandydująca do zatrudnienia na stanowisku dyrektora wraz z funkcją opiekuna Gminnego Żłobka „Maluszek” w Wielopolu Skrzyńskim musi spełniać **łącznie** wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia z pkt. 1 i pkt. 2:
 - 1) dyrektorem może być osoba, która posiada:
 - a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi albo,
 - b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5-letni okres doświadczenia w pracy z dziećmi,
 - 2) opiekunem w żłobku może być osoba:
 - a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - b) która 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, także,
 - c) osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - średnie lub średnie branżowe oraz:
co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (jeżeli nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności) lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w pkt. 2.

2. Osoba kandydująca musi spełniać ponadto następujące warunki:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie,
- 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 3) posiadać nieposzlakowaną opinię,
- 4) dawać rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 6) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 7) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- 8) nie został wobec niego wydany zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) posiada znajomość przepisów: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych oraz zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, prawa pracy i przepisów BHP, kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy Prawo zamówień publicznych, z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw i innych właściwych przepisów dotyczących działalności żłobka.
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

III. B. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku) :

- 1) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 2) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
- 3) dobry kontakt z dziećmi,
- 4) mile widziane doświadczenie w zarządzaniu jednostką budżetową.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu żłobka,
- 2) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad żłobkiem realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki w myśl ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 3) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki,
- 4) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego wobec pracowników jednostki,
- 5) zarządzanie mieniem jednostki,
- 6) sprawowanie funkcji opiekuna dzieci uczęszczających do Gminnego Żłobka w wymiarze ½ etatu według zasad określonych w regulaminie organizacyjnym jednostki, w tym: wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.

V. Warunki pracy na stanowisku:

miejsce pracy: Gminny Żłobek „Maluszek” w Wielopolu Skrzyńskim, Wielopole Skrzyńskie 244.

- 1) stanowisko: dyrektor wraz z funkcją opiekuna Gminnego Żłobka,
- 2) wymiar czasu pracy: jeden etat:
zatrudnienie na stanowisku dyrektora w wymiarze ½ etatu, z funkcją opiekuna w wymiarze ½ etatu,
- 3) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca również obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax),
- 4) praca w pomieszczeniu biurowym (parter) i w terenie, praca w zespole, przy sztucznym oświetleniu, wymagająca wymuszonej pozycji ciała, szczególnej koncentracji, praca wymagająca kontaktu z ludźmi, w tym przede wszystkim z dziećmi do 3 roku życia,
- 5) obciążenie psychofizyczne – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, opieką nad dziećmi do lat trzech, zakresem odpowiedzialności i powierzonych obowiązków,
- 6) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art. 16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 tej ustawy.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w **Gminnym Żłobku „Maluszek” w Wielopolu Skrzyńskim** w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w sierpniu 2021 r. nie osiągnął 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) wskazanie motywacji przystąpienia do konkursu na aplikowane stanowisko podpisane przez kandydata,
- 2) życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o dotychczasowym stażu pracy, podpisany przez kandydata, z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu;
- 3) podpisany przez kandydata kwestionariusz osobowy ze zgodą i klauzulą RODO dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy tj. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 6) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach (np. certyfikaty, referencje, świadectwa ukończonych kursów itp.),
- 7) podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym w niniejszym ogłoszeniu stanowisku,
- 8) podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) pisemne oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) podpisane przez kandydata oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,

- 11) podpisane przez kandydata oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 12) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 13) pisemne oświadczenie kandydata dotyczące wykonywania obowiązku alimentacyjnego lub braku takiego obowiązku,
- 14) podpisane przez kandydata oświadczenie, że przeciwko niemu nie toczy się postępowanie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 15) podpisane przez kandydata oświadczenie, że jest niekarany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 16) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 17) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 18) podpisane przez kandydata oświadczenie, że w przypadku jego wyboru zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu zatrudnienie w wymiarze określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 19) podpisane przez kandydata oświadczenie, zgodne z art. 6 ust.1 lit. „a” ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z naborem na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją opiekuna Gminnego Żłobka w Wielopolu Skrzyńskim,
- 20) podpisane przez kandydata oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w związku z przeprowadzaniem naborem, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych.

Na żądanie organu prowadzącego, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w pkt 4-6. Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Gminnym Żłobku „Maluszek” w Wielopolu Skrzyńskim**” należy składać w terminie do dnia **30 września 2021 r., do godz. 15³⁰**.
 - a) osobiście w Urzędzie Gminy w Wielopolu Skrzyńskim, pokój nr 22 lub
 - b) korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy w Wielopolu Skrzyńskim, 39 -110 Wielopole Skrzyńskie 200.
- 2) o dochowaniu terminu złożenia oferty decyduje data rzeczywistego wpływu oferty do Urzędu Gminy w Wielopolu Skrzyńskim. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Wielopolu Skrzyńskim po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej:

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

X. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Wójta Gminy Wielopole Skrzyńskie.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy i testu kwalifikacyjnego.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu /www.wielopole.eu/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Na podstawie art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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/WE, informuję że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Wielopole Skrzyńskie, 39 - 110 Wielopole Skrzyńskie 200, tel. 17 2214 819.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Wielopolu Skrzyńskim jest Pani Teresa Curzytek, tel. 600 808 605.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w procesie rekrutacji. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji czynności rekrutacyjnych, fakt niepodania danych osobowych skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o stanowisko pracy.
- 4) odbiorcą Pani/ Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Gminy w Wielopolu Skrzyńskim Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Dodatkowych informacji związanych z naborem udziela Sekretarz Gminy Wielopole Skrzyńskie w godzinach pracy Urzędu Gminy w Wielopolu Skrzyńskim, nr tel.17 22 14 819.

Wielopole Skrzyńskie, dnia 20 września 2021 r.

ZASTĘPCA WÓJTA
mgr Łukasz Dziok