

**Wójt Gminy Podegrodzie
ogłasza konkurs
na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Brzeznej**

Miejsce pracy: Gminny Żłobek w Brzeznej, Brzezna 245, 33-386 Podegrodzie

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

I. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem postępowania winien spełniać:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie:
 - a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo;
 - b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,
- 5) nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 7) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 9) nie był karany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 10) daje rękojmię należytego sprawowania opieki na dziećmi,
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Brzeznej.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) prawo zamówień publicznych,
 - d) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - e) ustawy o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
 - f) Kodeksu Pracy,
 - g) ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż.
- 2) umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników, kreatywność, sumienność,

- 3) umiejętność współpracy z rodzicami dzieci będącymi pod opieką żłobka,
- 4) odporność na stres, zdolności analityczne,
- 5) biegła obsługa komputera.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Organizowanie pracy Żłobka.
- 2) Przeprowadzanie rekrutacji do Żłobka.
- 3) Uzgadnianie z organem, który utworzył Żłobek zasad organizacji placówki z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających z usług Żłobka.
- 4) Zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie Żłobka.
- 5) Zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszystkich czynności w ramach stosunku pracy z pracownikami Żłobka.
- 6) zarządzanie powierzonym majątkiem oraz dbanie o jego należyte zabezpieczenie,
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

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

IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Praca na stanowisku kierowniczym.
- 2) Praca pod presją czasu i w warunkach stresu.
- 3) Praca przy komputerze.
- 4) Zatrudnienie na czas określony, z możliwością przedłużenia umowy.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) szczegółowy życiorys zawodowy (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe (wykształcenie),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 5) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Żłobka w Brzeznej,
- 6) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że cieszy się on nieposzlakowaną opinią,
- 9) oświadczenie o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej

- 10) oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 11) rękopisma należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia,
- 12) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 13) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 14) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku urzędniczym wystawione przez lekarza posiadającego specjalizację w dziedzinie medycyny pracy, dopuszcza się przekazanie kopii ważnego zaświadczenia lekarskiego poświadczonej za zgodność z oryginałem przez kandydata składającego dokumenty aplikacyjne,
- 15) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 16) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Stosownie do postanowień art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z faktem, iż na wskazanym stanowisku może zostać zlecone wykonywanie czynności związanych z pośrednim udziałem w wykonywaniu władzy publicznej nie przewiduje się dopuszczenia do naboru poza obywatelami polskimi obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zamkniętej kopercie wraz dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Brzeźnej**” należy przysyłać drogą pocztową lub składać osobiście na dzienniku podawczym Urzędu w:

Urzędzie Gminy Podegrodzie

33-386 Podegrodzie 248

(dziennik podawczy znajduje się na parterze Urzędu)

w terminie do dnia 29 listopada do godz. 15.00.

Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko urzędnicze i tylko w formie pisemnej.

Za datę złożenia dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Gminy Podegrodzie uważa się datę wpływu na dzienniku podawczym.

Dokumenty aplikacyjne wpływające do Urzędu poza ogłoszeniem lub z naruszeniem wskazanych w nim terminów pozostają bez rozpatrzenia.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze Komisja Rekrutacyjna powołana do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych oraz weryfikuje terminowość i poprawność ich przekazania. Analiza dokumentów polega na zapoznaniu się przez Komisję z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów oraz dokonaniu oceny danych zawartych w aplikacji i jej zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Selekcja końcowa kandydatów polega na dokonaniu przez Komisję Rekrutacyjną ostatecznego wyboru kandydatów do zatrudnienia. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wyboru kandydatów poprzez zastosowanie następujących metod i technik naboru:

- a) rozmowa kwalifikacyjna,
- b) egzamin kwalifikacyjny,
- c) metoda mieszana (egzamin i rozmowa kwalifikacyjna).

Wybór metody i techniki naboru należy do Komisji Rekrutacyjnej. W przypadku, gdy kandydat nie stawia się na przesłuchanie w wyznaczonym przez Komisję terminie, jego oferta zostaje odrzucona, a fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru (podobnie jak niniejsze ogłoszenie) będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.podegrodzie.pl oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Podegrodzie.

WÓJT GMINY



mgr Stanisław Banach