

**BURMISTRZ PRZECLAWIA
OGŁASZA NABÓR
na Dyrektora Samorządowego Żłobka „Psozna Andzia” w Przecławiu**

I. Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania

1. Wymagania obowiązkowe dla kandydata na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Psozna Andzia” w Przecławiu:

- 1) posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków dyrektora;
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) dają rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 5) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 6) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 9) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 10) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo, co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi /preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo/;
- 11) złoży pełny komplet dokumentów, przygotowanych zgodnie z wytycznymi wskazanymi w ust. 3 niniejszego ogłoszenia.

2. Wymagania dodatkowe – wymagania pozostałe (fakultatywne) pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) znajomość aktów prawnych z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów bhp i poz.;
- 2) doświadczenie w tworzeniu, organizowaniu i zarządzaniu publicznymi lub niepublicznymi placówkami opieki nad dzieckiem do lat 3 albo innymi placówkami;
- 3) znajomość zasad zarządzania oraz predyspozycje do realizacji zadań pracodawcy;

- 4) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i zespołowej, rzetelność, zaangażowanie, komunikatywność, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, bezkonfliktowość, uczciwość i systematyczność;
- 5) spełnia wymagania określone dla opiekuna w żłobku;
- 6) znajomość obsługi komputera;
- 7) odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu;
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Samorządowego Żłobka „Psotna Andzia” w Przecławiu (w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci na Dyrektora Samorządowego Żłobka „Psotna Andzia” w Przecławiu zobowiązani będą do zaprezentowania w formie ustnej, koncepcji funkcjonowania);
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o stanowisko Dyrektora Żłobka - *podpisany*,
- 3) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – *załącznik nr 1*,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (m.in. świadectwa, dyplomy, certyfikaty, poświadczenia, zaświadczenia),
- 6) kserokopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe,
- 7) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie tj.:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) że nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- *według wzoru określonego Załącznikiem Nr 2*,
- 8) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie tj.:
 - a) o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - b) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - c) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - d) podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- *według wzoru określonego Załącznikiem Nr 3*,
- 9) podpisane oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – *według wzoru określonego Załącznikiem Nr 4*,

- 10) podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – *według wzoru określonego Załącznikiem Nr 5,*
- 11) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia aktualnego Orzeczenia Komisji Lekarskiej o stopniu niepełnosprawności.

II. Ogólny zakres zadań na stanowisku Dyrektora Samorządowego Żłobka „Psozna Andzia” w Przecławiu:

- 1) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Samorządowego Żłobka „Psozna Andzia” w Przecławiu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) realizacja zadań wynikających ze Statutu Samorządowego Żłobka „Psozna Andzia” w Przecławiu,
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno – wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 4) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
- 5) ustalenie systemu kontroli wewnętrznej i zarządczej żłobka,
- 6) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- 7) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 8) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
- 9) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
- 10) opracowywanie rocznych planów finansowych żłobka,
- 11) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi żłobka,
- 12) administrowanie i zarządzanie majątkiem żłobka, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 13) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

III. Warunki pracy:

- 1) nawiązanie stosunku pracy: 01 styczeń 2021 r.,
- 2) forma zatrudnienia: umowa o pracę na okres 1 roku,
- 3) wymiar czasu pracy: 1: 1 etat, tj. średnio 8 godzin dziennie (40 tygodniowo,)
- 4) miejsce pracy: ul. Rynek 8, 39-320 Przecław,
- 5) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z organem prowadzącym oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi;
- 6) charakterystyka stanowiska pracy:
 - praca w budynku posiadającym windę i sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
 - zakres obowiązków pracowniczych na stanowisku kierowniczym dotyczy wykonywania czynności o charakterze zarządczym i biurowo-administracyjnym, przy czym wykonywanie obowiązków służbowych wymaga pracy z wykorzystaniem zestawu komputerowego, programu operacyjnego Windows, pakietu biurowego MS Office,

- pracownik w czasie pracy użytkuje monitor ekranowy ponad 4 godziny w trakcie zmiany roboczej,
- wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych związanych z zajmowanym stanowiskiem oraz poleceniami burmistrza,

Ponadto:

- Pracownik zatrudniony na stanowisku kierowniczym jest zobowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W sierpniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Przecławiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przecławiu lub listownie za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Przecławiu, 39-320 Przecław, ul. Kilińskiego nr 7, sekretariat - I piętro, w terminie **do 29 września 2020 r.** w godzinach pracy urzędu (decyduje data wpływu do Urzędu). Koperty powinny być zamknięte i opatrzone dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Psozna Andzia” w Przecławiu”.

Dokumenty aplikacyjne można również złożyć drogą elektroniczną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

Pozostałe informacje:

- 1) postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Przecławia stosownym Zarządzeniem.
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne (formalne). Osoby zakwalifikowane do II etapu konkursu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
 - II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne (formalne).
- 3) Zgłoszenia kandydatów złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu. Zgłoszenia niewybrane w toku postępowania, w przypadku ich nieodebrania w siedzibie urzędu zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 2 miesięcy od zakończenia naboru.
- 4) Osoba do kontaktu: Dorota Jemioło, tel. 17 227 67 16 (dostępna w godzinach pracy urzędu).
- 5) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UM Przecław oraz na tablicy ogłoszeń UM w Przecławiu.
- 6) Burmistrz Przecławia zastrzega sobie prawo do:
 - odwołania lub unieważnienia naboru, bez podawania przyczyny,
 - nierozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.
- 7) Nie ma procedury odwoławczej od wyniku prac Komisji Rekrutacyjnej.

Zgodnie z 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)

1. Administratorem danych osobowych jest **Burmistrz Przecławia** z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Przecławiu, ul. Kilińskiego7, 39-320 Przecław.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony danych możliwy jest pod adresem email:spiecuch@przeclaw.org.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Psotna Andzia” w Przecławiu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c Rozporządzenia ww.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawowym obowiązkiem przechowywania dokumentacji. Jednakże dla osób niewybranych w konkursie przysługuje prawo do odbioru osobistego dokumentów aplikacyjnych, a w przypadku ich nieodebrania w siedzibie Urzędu zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 2 miesięcy od zakończenia konkursu.
8. 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, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia wymagań w naborze na stanowisko i odrzuceniem kandydatury.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą też poddawane procesowi profilowania.

BURMISTRZ PRZECŁAWIA

Siembab
Renata Siembab