**BURMISTRZ PRZECŁAWIA
OGŁASZA NABÓR
na Dyrektora Samorządowego Żłobka „Psotna Andzia” w Przecławiu**

**I. Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania**

**1.** **Wymagania obowiązkowe dla kandydata na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Psotna 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 Rzeczpospolitej 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. daję 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 ppoż.;
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) - *podpisana*;
2. list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o stanowisko Dyrektora Żłobka
- *podpisany,*
3. życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV) - *podpisany*,
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.:
	1. 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,
	2. że nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne
	lub umyślne przestępstwo skarbowe*,*
	3. o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
	4. o stanie zdrowia i braku przeciwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym*,*

*- według wzoru określonego Załącznikiem Nr 2,*

1. podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie tj.:
2. o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
z dostępem ograniczonym*,*
3. rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
4. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
5. 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,*

1. 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,*
2. podpisane oświadczenieo wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – *według wzoru określonego Załącznikiem Nr 5,*
3. w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia aktualnego Orzeczenia Komisji Lekarskiej o stopniu niepełnosprawności.

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

1. kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Samorządowego Żłobka „Psotna Andzia” w Przecławiu i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. realizacja zadań wynikających ze Statutu Samorządowego Żłobka „Psotna 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.
15. **Warunki pracy:**
16. nawiązanie stosunku pracy: 01 wrzesień 2021 r.,
17. forma zatrudnienia: umowa na czas określony – 1 rok z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
18. wymiar czasu pracy: 1 etat (z podziałem: 0,6 etatu – obowiązki dyrektora Samorządowego Żłobka „Psotna Andzia” w Przecławiu, 0,4 etatu – obowiązki opiekuna w Samorządowym Żłobku „Psotna Andzia” w Przecławiu,
19. miejsce pracy: ul. Rynek 8, 39-320 Przecław,
20. praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z organem prowadzącym oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi;
21. 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.
1. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W czerwcu 2021 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%.

1. **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 06 sierpnia 2021 r.** w godzinach pracy urzędu tj.: do godz. 14:30 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Koperty powinny być zamknięte i opatrzone dopiskiem**:
„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Psotna Andzia”
w Przecławiu”.**
Dokumenty aplikacyjne można również złożyć drogą elektroniczną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) na adres: /umprzeclaw/skrytka
w terminie do 06 sierpnia 2021r. w godzinach pracy urzędu tj.: do godz. 14:30 (decyduje data wpływu przez 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. Osoby do kontaktu: Anna Bogdan, tel. 17 227 67 15 i Dorota Jemioło, tel. 17 227 67 16 (dostępne 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. Kilińskiego 7, 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**

 ***Renata Siembab***