

Zarządzenie Nr 41/2023
Wójta Gminy Dobre
z dnia 12 lipca 2023 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Dobrem.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2023 r. , poz.40 ze zm./, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz art. 13, art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2023r., poz. 204 ze zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Dobrem, z siedzibą w Dobrem ul. Rynek 3.

§ 2.

1. Formalne kryteria wyboru kandydatów na wyżej wymienione stanowisko określone są w ogłoszeniu o konkursie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W celu przeprowadzenia konkursu powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1/Piotr Chmielewski	- Przewodniczący Komisji
2/Agnieszka Ciszowska	- Członek Komisji
3/Martyna Kiljańczyk	- Członek/Sekretarz Komisji

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobre i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dobre.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Tadeusz Gałązka

Załącznik do

Zarządzenia Nr 41/2023

Wójta Gminy Dobrze z dnia 12 lipca 2023 r.

Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Dobrem

I. Nazwa i adres żłobka :

Żłobek Gminny w Dobrem , 05-307 Dobrze, ul. Rynek 3

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów i sposób ich udokumentowania:

1.Wymagania niezbędne :

- 1/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
- 2/posiada obywatelstwo polskie,
- 3/posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 4/nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,
- 5/nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona,
- 6/wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 7/daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8/cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 9/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 10/ nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

2.Wymagania dodatkowe pożądane od kandydatów:

- 1/znajomość aktów prawnych dot. opieki nad dziećmi do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- 2/umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 3/ preferowane wykształcenie: pedagogika przedszkolna,
- 4/umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 5/odporność emocjonalna i samokontrola,
- 6/gotowość do stałego samodoskonalenia się,

6/odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista.

3.Zakres obowiązków na stanowisku:

- 1/kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka Gminnego w Dobrem i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2/zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 3/prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- 4/pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka,
- 5/właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 6/zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 7/terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 8/budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku,
- 9/ pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku;
- 10/ wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

4.Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1/List motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- 2/życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej/CV/,
- 3/pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Żłobka Gminnego w Dobrem,
- 4/kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje /np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje/, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 5/kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy/ świadectwa, zaświadczenia z zakładu pracy / potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 6/posiadane referencje lub oświadczenie dot. rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 7/oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8/oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9/oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, (Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego).
- 10/oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 11/oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji,

12/oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

13/oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd lub braku takiego obowiązku.

14/oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzenia naboru zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych/t. j. Dz. U. z 2022r poz.530/.

III. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do konkursu oraz termin złożenia wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na Dyrektora Żłobka Gminnego w Dobrem**”, w formie pisemnej w Urzędzie Gminy w Dobrem lub przesłać na adres: **Urząd Gminy Dobre, 05-307 Dobre ul. T. Kościuszki 1** do dnia **25 lipca 2023 r.** do godz. **11.00** / o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie/.

Dopuszcza się również możliwość składania ofert w postaci elektronicznej. **Termin składania upływa w dniu 25 lipca 2023 roku do godziny 11.00.** Oferta składana w postaci elektronicznej powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki do oferty. Pismo podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym można wysłać logując się do platformy ePUAP - <https://epuap.gov.pl> i wysyłając oferty na skrytkę: /Gmina_Dobre/skrytka.

Aplikacje, które wpłyną bądź zostaną złożone do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

IV. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków:

Aplikacje zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową w terminie do 10 dni roboczych od upływu terminu ich składania.

V. Warunki zatrudnienia:

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę.

- 1) Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- a) praca w siedzibie Gminnego Żłobka w Dobrem,
 - b) praca biurowa,
- 2) Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:
- a) stanowisko pracy zlokalizowane na parterze w budynku Gminnego Żłobka w Dobrem,
 - b) narzędzia i materiał pracy – komputer (minimum 4h dziennie), kserokopiarka, niszczarka, telefon,
 - c) budynek Gminnego Żłobka w Dobrem bez barier architektonicznych dostępny dla osób na wózkach inwalidzkich,
 - d) pomieszczenia higieniczno sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
 - e) brak specjalnych urządzeń umożliwiającym prace osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
 - f) praca w systemie czasu pracy: poniedziałek – piątek, wymiar czasu pracy : 40 godzin tygodniowo.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

VII. Postanowienia końcowe :

1.Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów,

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

2.Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dobro ul. T. Kościuszki 1.

3.Organizator zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Wójt
Tadeusz Galązka