

BURMISTRZ BISZTYNKA
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO

Dyrektora
Żłobka Miejskiego w Bisztyнку,
ul. Kolejowa 7, 11-230 Bisztynek

I. Miejsce pracy:

Żłobek Miejski w Bisztyнку, ul. Kolejowa 7, 11-230 Bisztynek

II. Stanowisko:

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Bisztyнку

III. Wymagania wobec kandydata na stanowisko dyrektora żłobka

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi
albo
co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 5 lat doświadczenia pracy z dziećmi
- a) preferowane kwalifikacje: pielęgniarka, położna, opiekunka dziecięca, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagog opiekuńczo – wychowawczy, pedagog społeczno – wychowawczy, pedagog wczesnej edukacji lub terapeuta pedagogiczny
lub
- b) ukończone 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,
- 6) znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i finansowania samorządowych jednostek budżetowych w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, przepisy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, znajomość przepisów BHP i PPOŻ,
- 7) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 8) kandydat nie jest i nie był/a pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,

- 9) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 11) kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289 z późn. zm.),
- 12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowanie zespołem pracowników,
- 2) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 3) znajomość statutu żłobka.

IV. Zakres zadań dyrektora:

- 1) organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Żłobka oraz kierowanie jego działalnością, a także reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej, edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 3) prowadzenie procesu rekrutacyjnego dzieci do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 4) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 5) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
- 6) zarządzanie powierzonym majątkiem, dbanie o jego należyte zabezpieczenie,
- 7) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 8) przestrzeganie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 9) wykonywanie innych powierzonych żłobkowi zadań, w tym wynikających z przepisów szczególnych.

V. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na stanowisku kierowniczym, wykonywana w budynku Żłobka Miejskiego w Bisztynku przy ul. Kolejowej 7, przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca w wymiarze czasu pracy 1/8, przy monitorze ekranowym. Zatrudnienie od 01.09.2022 r. na czas określony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w myśl art.16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV wraz opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) Koncepcja funkcjonowanie i rozwoju Żłobka Miejskiego w Bisztynku, opatrzona własnoręcznym podpisem,
- 4) Dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu komisji w trakcie II etapu rekrutacji),

- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz wymagany staż pracy, określone w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1324 z późn. zm.) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 9) osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 11) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego zatwierdzonego przez sąd, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 12) oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 13) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440), opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 14) oświadczenie – rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 15) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 16) informację o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 17) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 18) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego opatrzone własnoręcznym podpisem.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić informację:

- a) imię i nazwisko,

- b) adres e-mail,
- c) numer telefonu kontaktowego kandydata,
- d) oraz dopisek

„ Konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego w Bisztynku”

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bisztynku lub przesać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miejski w Bisztynku

ul. T. Kościuszki 2

11-230 Bisztynek.

do 25 sierpnia 2022r. do godz. 12.00

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bisztynku.

VIII. Inne informacje:

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w punkcie VI.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP-<http://bip.bisztynek.pl> i na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Bisztynku.

IX. Informacja z zakresu ochrony danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119 s.l) - dalej RODO - informujemy, że: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Bisztynku reprezentowany przez Burmistrza Bisztynka ul. T. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek. Z Inspektorem Ochrony Danych może się Pani/Pan skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: marcin.konieczny@gptogatus.pl

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do celów prowadzenia rekrutacji na stanowisko **Dyrektora Żłobka Miejskiego w Bisztynku, ul. Kolejowa 7, 11-230 Bisztynek**, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres potrzebny do rozstrzygnięcia konkursu, nie dłużej jednak niż przez okres przedawnienia roszczeń związanych z przeprowadzonym konkursem.

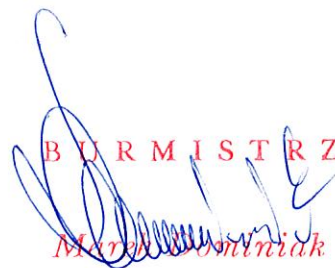
Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ma

Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne przy czym brak podania danych osobowych spowoduje, że nie będzie mogła Pani /mógł Pan wziąć udziału w naborze na **Dyrektora Żłobka Miejskiego w Bisztynku, ul. Kolejowa 7, 11-230 Bisztynek**

Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe, podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne, przy czym brak podania danych kontaktowych spowoduje, że nie będziemy mogli skontaktować się z Panią/Panem w sprawach związanych z prowadzoną rekrutacją.

* Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.


BURMISTRZ
Marek Wroniak