

Ogłoszenie

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

Burmistrz Gminy Włoszczowa
Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze -
Dyrektor Samorządowego Żłobka we Włoszczowie

Wymiar etatu: 1,0

Miejsce wykonywania pracy:

Samorządowy Żłobek we Włoszczowie
29-100 Włoszczowa
ul. Różana 18

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: pielęgniarstwo, położnictwo, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagog opiekuńczo-wychowawczy – i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 7) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 8) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 9) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, pracowników samorządowych, finansów publicznych, ochrony danych osobowych, dostępu informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż oraz Kodeksu pracy,
- 2) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków,
- 3) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- 4) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność,
- 5) odporność na stres,
- 6) zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań,
- 7) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 8) obsługa komputera.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, Dyrektora Samorządowego Żłobka we Włoszczowie:

- 1) organizowanie i nadzór prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- 2) opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych żłobka, dokumentów w sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych,
- 3) kierowanie działalnością żłobka oraz kontrola realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 5) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 6) zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy,
- 7) zawieranie umów z rodzicami,
- 8) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych

10) wykonywanie w ramach powierzonej funkcji Dyrektora, zadań opiekuna w żłobku w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu.

Warunki pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór:

- 1) tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy,
- 2) praca na stanowisku kierowniczym, praca z dziećmi w oddziale żłobkowym.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Samorządowym Żłobku we Włoszczowie, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), **jest niższy niż 6%.**

Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o zatrudnienie na stanowisko dyrektora Samorządowego Żłobka we Włoszczowie,
- 2) własnoręcznie podpisane CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Gminy Włoszczowa lub w pokoju nr 22 SCO we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy),
- 6) własnoręcznie podpisane:
 - a) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - d) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - e) oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - f) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze,
 - g) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym, którego dotyczy nabór,
- 8) kopie innych dokumentów.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Samorządowego Żłobka we Włoszczowie**”

- w siedzibie Samorządowego Centrum Oświaty we Włoszczowie (budynek Urzędu Gminy Włoszczowa) 29-100 Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, pokój nr 23 lub

- przesłać pocztą (decyduje data wpływu do SCO)

w terminie do dnia 15 listopada 2018 r. (włącznie) do godz. 15:30.

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową przyjmuje się datę wpływu do SCO.

Aplikacje, które wpłyną do SCO po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje uzupełniające:

- 1) dodatkowych informacji o naborze udziela Jolanta Żelichowska - Dyrektor SCO we Włoszczowie, tel. 41 394 41 89 lub osobiście w pokoju nr 23 w godzinach pracy SCO (7:30-15:30),

2) informacja o wynikach naboru upowszechniona zostanie poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej SCO we Włoszczowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa (www.wloszczowa.eobip.pl)

3) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Włoszczowa, pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Włoszczowa, dnia 5 listopada 2018 r.

BURMISTRZ


mgr inż. Grzegorz Dziubek