

Burmistrz Bobowej

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Samorządowym Żłobku w Sędziszowej

I. Oznaczenie organu prowadzącego:

Gmina Bobowa
ul. Rynek 21
38-350 Bobowa

II. Oznaczenie publicznej placówki, której nabór dotyczy:

Samorządowy Żłobek w Sędziszowej
38-324 Sędziszowa 54

III. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

1. Osoba kandydująca do zatrudnienia na stanowisku dyrektora wraz z funkcją opiekuna Samorządowego Żłobka w Sędziszowej musi spełniać **łącznie** wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia z pkt 1 i pkt 2:
 - 1) dyrektorem może być osoba, która posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
 - 2) opiekunem w żłobku może być osoba:
 - a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeutę pedagogicznego lub
 - b) która ukończyła 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.
2. Osoba kandydująca musi spełniać ponadto następujące warunki:
 - 1) posiadać obywatelstwo polskie,
 - 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) posiadać nieposzlakowaną opinię,
 - 4) dawać rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,

- 6) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 7) był niekaralny za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nie został wydany zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) posiada znajomość przepisów: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych oraz zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, prawa pracy i przepisów BHP, kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy Prawo zamówień publicznych, z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw i innych właściwych przepisów dotyczących działalności żłobka.

IV. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

- 1) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 2) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
- 3) dobry kontakt z dziećmi,
- 4) mile widziane doświadczenie w zarządzaniu jednostką budżetową.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu żłobka,
- 2) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad żłobkiem realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki w myśl ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 3) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki,
- 4) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego wobec pracowników jednostki,
- 5) zarządzanie mieniem jednostki,
- 6) sprawowanie funkcji opiekuna dzieci uczęszczających do Samorządowego Żłobka w Sędziszowej w wymiarze 3/4 etatu według zasad określonych w regulaminie organizacyjnym jednostki, w tym: wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.

VI. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Samorządowy Żłobek w Sędziszowej, 38-324 Sędziszowa 54,
- 2) stanowisko: dyrektor wraz z funkcją opiekuna Samorządowego Żłobka w Sędziszowej,
- 3) wymiar czasu pracy: jeden etat:
 - a) przewidywany termin zatrudnienia na stanowisku dyrektora od 1 września 2019 r.,

- b) zatrudnienie na stanowisku dyrektora w wymiarze 1/4 etatu, z funkcją opiekuna w wymiarze 3/4 etatu - od 1 września 2019 r.,
- 4) praca przy monitorze ekranowym, praca w budynku żłobka i w terenie, praca z dziećmi od 3 roku życia,
- 5) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony,
- 6) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art. 16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 tej ustawy.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%: - *wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie można wskazać z uwagi na to, iż jest to nowo tworzona jednostka.*

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) wskazanie motywacji przystąpienia do konkursu na aplikowane stanowisko podpisane przez kandydata,
- 2) życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o dotychczasowym stażu pracy, podpisany przez kandydata,
- 3) podpisany przez kandydata kwestionariusz osobowy ze zgodą i klauzulą RODO dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy tj. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 6) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach (np. certyfikaty, referencje, świadectwa ukończonych kursów itp.),
- 7) podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym w niniejszym ogłoszeniu stanowisku,
- 8) podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) pisemne oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) podpisane przez kandydata oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 11) podpisane przez kandydata oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 12) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 13) pisemne oświadczenie kandydata dotyczące wykonywania obowiązku alimentacyjnego lub braku takiego obowiązku,

- 14) podpisane przez kandydata oświadczenie, że przeciwko niemu nie toczy się postępowanie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 15) podpisane przez kandydata oświadczenie, że jest niekarany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 16) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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,
- 17) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 18) podpisane przez kandydata oświadczenie, że w przypadku jego wyboru zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłoby mu zatrudnienie w wymiarze określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 19) podpisane przez kandydata oświadczenie, zgodne z art. 6 ust.1 lit. „a” ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z naborem na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją opiekuna Samorządowego Żłobka w Sędziszowej,
- 20) podpisane przez kandydata oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w związku z przeprowadzaniem naborem, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych.

Na żądanie organu prowadzącego, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w pkt 4-6. Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Samorządowym Żłobku w Sędziszowej**” należy składać w terminie do dnia **26 lipca 2019 r., do godz. 15³⁰**:
 - a) osobiście w Urzędzie Miejskim w Bobowej, ul. Rynek 21, pokój 4 lub
 - b) korespondencyjnie na adres: Urząd Miejski w Bobowej, ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa.
- 2) o dochowaniu terminu złożenia oferty decyduje data rzeczywistego wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Bobowej. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Bobowej po określonym wcześniej terminie, nie będą rozpatrywane.

X. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej:

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

XI. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Bobowej w drodze odrębnego zarządzenia, nie później niż w przeciągu czternastu dni od upływu terminu składania ofert.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, o dopuszczeniu do kolejnego etapu naboru, zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie, dlatego należy podać numer telefonu kontaktowego. Dodatkowych informacji związanych z naborem udziela **Pani Zdzisława Iwaniec** - **Sekretarz Gminy** w godzinach pracy Urzędu Miejskiego pod nr 18 35 14 300 w. 24 .

Informacja o wynikach przeprowadzonego naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją opiekuna Samorządowego Żłobka w Sędziszowej, zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Bobowej oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bobowej.

Bobowa, dnia 12 lipca 2019 r.

BURMISTRZ

mgr inż. Wacław Ligęza