

Urząd Gminy w Wadowicach Górnych
Wadowice Górne 116
39-308 Wadowice Górne

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY WADOWICE GÓRNE
z dnia 15.05.2018 r.

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze -
Dyrektora Publicznego Żłobka w Wadowicach Górnych

1. Wymagania konieczne dla kandydatów na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka w Wadowicach Górnych:

- a) posiadają obywatelstwo polskie,
- b) cieszą się nieposzlakowaną opinią,
- c) posiadają wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- d) dają rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- e) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
- f) nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została im zawieszona ani ograniczona,
- h) wypełniają obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- i) posiadają stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) 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 i o samorządzie gminnym, przepisów bhp i ppoż,
- b) doświadczenie w tworzeniu, organizowaniu i zarządzaniu publicznymi lub niepublicznymi placówkami opieki nad dzieckiem do lat 3 albo innymi placówkami,
- c) znajomość zasad zarządzania oraz predyspozycje do realizacji zadań pracodawcy,
- d) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- e) obsługa komputera,
- f) zdolności organizacyjne,
- g) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność,
- h) umiejętność łagodzenia konfliktów.

3. Zakres zadań dyrektora żłobka:

- a) kierowanie działalnością żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) realizacja zadań wynikających z statutu Publicznego Żłobka w Wadowicach Górnych,
- c) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno - wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- d) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
- e) ustalenie systemu kontroli wewnętrznej i zarządczej żłobka,
- f) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- g) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi),
- h) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
- i) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
- j) opracowywanie rocznych planów finansowych żłobka,
- k) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi żłobka,
- l) administrowanie i zarządzanie majątkiem żłobka,
- m) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku kierowniczym, w wymiarze ½ etatu, zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia. Przewidywane zatrudnienie od 1.07.2018 r.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Publicznego Żłobka w Wadowicach Górnych. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci na Dyrektora Publicznego Żłobka w Wadowicach Górnych zobowiązani będą do zaprezentowania w formie ustnej, koncepcji funkcjonowania i rozwoju placówki z uwzględnieniem jej specyfiki i możliwości finansowych gminy, celów funkcjonowania i sposobu ich realizacji oraz sposobem rekrutacji dzieci,
- b) uzasadnienie przystąpienia do konkursu (list motywacyjny),
- c) życiorys wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- d) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- g) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzieleniu informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,

- j) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- k) podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- l) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia
- m) kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości,
- n) podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów zatrudnienia o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902, z późn. zm.)”*.
- o) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **28.05.2018 r. do godz. 15:45** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„KONKURS NA DYREKTORA PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W WADOWICACH GÓRNYCH”** w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wadowicach Górnych, pok. nr 6, Wadowicach Górnych 116, 39-308 Wadowice Górne.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem (podpisana każda strona dokumentu).

Uwaga: Aplikacje które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania dokumentów pocztą elektroniczną.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wadowice Górne.

Osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, przed podpisaniem umowy o pracę jest zobowiązana do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej oraz zaświadczenia lekarskiego.

WÓJT GMINY

mgr Jerzy Kos