

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Żłobka Samorządowego „Bajka” w Skale

Burmistrz Miasta i Gminy Skala

konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego „Bajka” w Skale

I. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Samorządowy „Bajka” w Skale, ul. Topolowa 16, 32-043 Skala.

II. Określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego:

Dyrektor Żłobka Samorządowego w Skale

Wymiar czasu pracy: **pełen etat.**

III. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata:

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kwalifikacje: opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pielęgniarstwo/położnictwo);
3. Co najmniej roczne doświadczenie w kierowaniu podobną placówką;
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
7. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
8. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
9. Kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
10. Kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem;
11. Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.
12. Dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w Rozporządzeniu

Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz.U. z 2009 r. Nr 64, poz. 539).

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy o dostępie do informacji publicznej, przepisów BHP i przeciwpożarowych;
2. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
3. Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
4. Komunikatywność, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania;
5. Gotowość do samodoskonalenia, kreatywność, wysoka kultura osobista;
6. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office.

V. Zakres zasadniczych obowiązków wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie, planowanie, organizowanie oraz kontrola nad działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem żłobka;
2. Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu pn. „Ciekawszy rozdział Bajki – wsparcie rodziców powracających na rynek pracy poprzez zapewnienie opieki dzieciom w samorządowym Żłobku „Bajka” na terenie Miasta i Gminy Skała” o numerze RPMP.08.05.00-12-0040/19, współfinansowanego z Unii Europejskiej, z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. W ramach funkcji Koordynatora projektu odpowiedzialność m.in. za: zarządzanie przepływem informacji, zarządzanie zespołem, kontrolowanie, planowanie, zarządzanie zmianą, rekrutację, organizację zajęć dodatkowych, BHP, uruchomienie placówki (zezwolenie i wpis do rejestru żłobków), monitorowanie jakości, pełnienie funkcji przełożonego dla specjalisty ds. funduszy unijnych oraz księgowej projektu;
3. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
4. Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka;
5. Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
6. Prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji zgodnie z wytycznymi Projektu;
7. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie;
8. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, sporządzanie sprawozdawczości;
9. Ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki;
10. Praca z dziećmi w charakterze opiekuna;
11. Budowa pozytywnego wizerunku żłobka i doskonalenie standardów opieki w żłobku;

12. Realizacja innych czynności wynikających z zadań obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki, w myśl ustawy o samorządzie gminnym.

Szczegółowe zadania wykonywane przez Dyrektora Żłobka Samorządowego w Skale zostaną określone w zakresie obowiązków.

VI. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (średnio 40 godzin tygodniowo).
2. W okresie od dnia wyboru do 31.12.2019 r. zatrudnienie na stanowisku Koordynator Projektu.
Od 01.01.2020 r. zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Żłobka.
3. Miejsce pracy: Żłobek Samorządowy „Bajka” w Skale.
4. Budynek nie posiada windy. Praca w pomieszczeniu biurowym z obsługą komputera. Praca wykonywana na przemian w pozycji stojącej i siedzącej, wymagająca przemieszczania się zarówno w budynku, jak i na terenie Gminy;
5. Wynagrodzenie: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.
6. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w dniu opublikowania ogłoszenia wynosi poniżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. Podpisany przez kandydata list motywacyjny;
2. Podpisany przez kandydata życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
3. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka;
4. Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz staż pracy;
5. Podpisane przez Kandydata oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy;
6. Podpisane przez Kandydata oświadczenia o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym; Kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem

- stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Rejestru o niefigurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy;
7. Podpisane przez Kandydata oświadczenia, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
 8. Podpisane przez Kandydata oświadczenia dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 9. Podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
 10. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia;
 11. Podpisane przez Kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminę Skala danych osobowych Kandydata w celach związanych z postępowaniem konkursowym, w szczególności na ujawnienie i rozpowszechnienie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz numerem telefonu Kandydata, z dopiskiem **"Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego w Skale"**, należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29 (parter) lub przesłać **na wskazany adres: Urząd Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29, 32-043 Skala, 25 października 2019 roku do godziny 15:00.**
2. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
3. Oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
4. List motywacyjny i życiorys muszą być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wraz z ewentualnym wizerunkiem zamieszczonym na CV zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” oraz własnoręcznie podpisane.

X. Informacje dodatkowe:

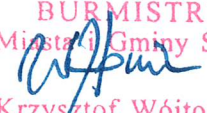
1. Wnioski zostaną rozpatrzone przez powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Skala Komisję Rekrutacyjną w terminie 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert;
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału Kandydatów; II etap - rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów Kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
3. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1260 z późn. zm.)

- oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Skała.
4. Informacje o wynikach naboru będą umieszczane na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Skała.
 5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

XI. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale z siedzibą w Skale, Rynek 29, 32-043 Skała jest Burmistrz Miasta i Gminy Skała.
2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, kontakt z nim możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@skala.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
4. Administrator przetwarzał będzie następujące dane osobowe: imię(imiona), nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez osobę, seria i numer dowodu osobistego, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (podstawa prawna art. 21 ¹ §1 oraz §5 Kodeksu pracy).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przeprowadzania procesu rekrutacyjnego.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wskazane stanowisko lecz nie dłużej niż do 3 miesięcy.
8. Przysługuje Pani /Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: iod@skala.pl.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
11. Podanie danych osobowych, o których mowa w pkt.4 jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w procesie rekrutacyjnym.
12. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 RODO.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skała

Krzysztof Wójtowicz