

Ogłoszenie o konkursie

BURMISTRZ MIASTA I GMINY MYŚLENICE
ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy
Dyrektora Żłobka Samorządowego w Myślenicach

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza lub pielęgniarstwo),
- 2) obywatelstwo polskie
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) spełnienie warunków określonych w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 204 z późn. zm.). Dyrektorem żłobka może być osoba, która:
 - a) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
 - c) wypełnienia obowiązków alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - d) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz spełnia warunki z art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 204) tj. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne (osoba przed podjęciem zatrudnienia przedstawia zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku lub klubie dziecięcym),
- 6) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - a. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - b. ustawy dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,

- c. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- d. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- e. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- f. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- g. przepisów bhp i ppoż,

7) znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych,

8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 2) umiejętność kierowania zespołem osób,
- 3) odporność na stres,
- 4) dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- 5) samodzielność, systematyczność, kreatywność i zdolność analitycznego myślenia,
- 6) umiejętność efektywnej pracy w zespole,
- 7) rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.

3. ZAKRES PODSTAWOWYCH OBOWIĄZKÓW:

- 1) organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka,
- 2) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 3) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 5) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 6) uzupełniania niezbędnych informacji w rejestrze żłobków dotyczących Żłobka Samorządowego w Myślenicach,
- 7) zawieranie umów z rodzicami,
- 8) zatrudnianie i zwalnianie pracowników żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy,
- 9) prowadzenie gospodarki finansowej żłobka zgodnie z przepisami prawa,
- 10) zarządzanie powierzonym mieniem i sprawowanie nadzoru nad jego prawidłowym zabezpieczeniem,
- 11) sporządzanie sprawozdawczości wynikającej z przepisów prawa.

4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) podstawowe miejsce pracy: Żłobek Samorządowy w Myślenicach, ul. Stanisława Pardyaka 8A, 32-400 Myślenice,
- 2) wynagrodzenie zgodnie z Zarządzeniem nr 164/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice z dnia 13 lipca 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Myślenice z dnia 10.04.2009 r.
- 3) pełny wymiar czasu pracy,
- 4) nie występują czynniki uciążliwe i szkodliwe.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (tylko na druku będącym załącznikiem do ogłoszenia – Zał. Nr 1),
- 3) koncepcja działania żłobka (w formie pisemnej) zawierająca opis m.in. proponowanego przez kandydata sposobu organizacji i zarządzania żłobkiem, z uwzględnieniem: warunków organizacyjno-finansowych, programu działania oraz planu pracy działania.
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie: świadectw, dyplomów lub zaświadczeń),
- 5) kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko,
- 6) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.),
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia stanowiące załączniki do ogłoszenia o konkursie (Zał. Nr 2-5).

6. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- 1) termin składania: **do dnia 16 lutego 2024 r.**,
- 2) sposób i miejsce składania: w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór – Dyrektor Żłobka Samorządowego w Myślenicach” w godzinach pracy urzędu (Dziennik Podawczy) lub listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Myślenice, ul. Rynek 8/9, 32-400 Myślenice,
- 3) w przypadku przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę doręczenia do Urzędu Miasta i Gminy Myślenice uważa się datę wpływu na dziennik podawczy UMiG w Myślenicach,
- 4) zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 5) dopuszcza się składanie ofert w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP (z elektronicznymi kopiami dokumentów wymaganych jako załącznik do oferty),
- 6) kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

7. PRZEWIDYWANY TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

1. Wnioski zostaną rozpatrzone przez Komisję konkursową w terminie 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.

2. Wszelkich informacji o konkursie udziela Pan Robert Pitala – Sekretarz Gminy Myślenice.

8. INFORMACJE DODATKOWE:

1) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Samorządowym w Myślenicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%;

2) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Myślenice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%;

3) na danym stanowisku pracy może zostać zatrudniona osoba niepełnosprawna o niepełnosprawności pozwalającej na pełne wykonywanie obowiązków służbowych. Budynek piętrowy nie jest przystosowany architektonicznie do funkcjonowania osób niepełnosprawnych ruchowo. Brak wind;

4) **nabór na wolne stanowisko odbędzie się w II etapach:** I etap polega na analizie formalnej dokumentów, II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna;

5) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie, miejscu i czasie przeprowadzenia oceny/weryfikacji końcowej przez Komisję konkursową;

6) informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miasta i Gminy Myślenice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Gminy Myślenice;

7) kandydat wybrany w drodze naboru zobowiązany jest przed zatrudnieniem do przedłożenia oświadczenia o stanie zdrowia stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy (tj. Zał. Nr 6);

8) dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów itp. uwierzytelnione poprzez złożenie podpisu na dokumencie, dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony;

9) złożonych dokumentów Urząd Miasta i Gminy Myślenice nie zwraca. Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego aplikacje wysłane w odpowiedzi na nabór zostaną komisyjnie zniszczone;

10) planowany termin zatrudnienia: **1 marca 2024 roku;**

11) organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Data ogłoszenia: 1 luty 2024 r.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie dotyczące spełniania wymagań do zatrudnienia.
3. Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Żłobku Samorządowym w Myślenicach dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku.
4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia.