

ZARZĄDZENIE NR 25/2020
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 15 maja 2020 r.

w sprawie w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
Dyrektora Gminnego Żłobka w Zdziechowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 11 ust.1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz art. 13 ust. 2 i art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Zdziechowie

§ 2. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Zdziechowie określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Zdziechowie wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Zdziechowie zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gniezno;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gniezno.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Gniezno.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka

OGŁOSZENIE O NABORZE z dnia 15.05.2020 r.

Wójt Gminy Gniezno

ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Zdziechowie

OPIS WOLNEGO STANOWISKA

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Żłobek w Zdziechowie, Zdziechowa 136

2. Stanowisko:

Dyrektor Gminnego Żłobka w Zdziechowie,

Wymiar etatu – 1 (pełny etat),

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Przewidywany termin zatrudnienia: 01 wrzesień 2020 r.

3. Wymagania konieczne (formalne związane ze stanowiskiem):

- a) spełnia wymagania określone w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.),
- b) posiada co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi - preferowane w profesjonalnych placówkach (żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach),
- c) wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie o którym mowa w wymaganiach dodatkowych,
- d) znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, pracowników samorządowych, finansów publicznych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż oraz Kodeksu pracy,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- j) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- k) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- l) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków,
- m) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- n) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność,
- o) zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań,
- p) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- q) obsługa komputera.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

4. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub 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 lub odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia, jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada, co najmniej wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności
- b) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych,
- c) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- 3) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania żłobka,
- 5) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań żłobka,
- 6) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku,
- 7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno – wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 8) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 9) zawieranie umów z rodzicami,
- 10) zatrudnianie i zwalnianie pracowników żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy,
- 11) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Gniezno dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań żłobka,
- 12) opracowywanie, aktualizacja i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy, prognoz w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 i innych zadań realizowanych przez żłobek, a także opracowywanie sprawozdań w tym zakresie,
- 13) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
- 14) opracowywanie planu finansowego żłobka z podziałem na zadania własne i zlecone,
- 15) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy Gniezno
- 16) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań jednostki,
- 18) zapewnienie ciągłości świadczenia opieki w żłobku,
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV z dokładnym opisem pracy zawodowej
- 2) list motywacyjny/podanie o pracę;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie zawodowe
- 4) lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawiania w stosunku pracy
- 5) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 7) 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;
- 8) Podpisane przez Kandydata oświadczenia o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów 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;
- 9) podpisane przez Kandydata oświadczenia, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 10) podpisane przez Kandydata oświadczenia dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 11) podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 12) inne dokumenty potwierdzające zadeklarowane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności,
- 13) podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.”;
- 14) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Zdziechowiu” osobiście w Urzędzie Gminy w Gnieźnie (urna przy wejściu do budynku Urzędu) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Zdziechowiu”

do dnia 26.05.2020 r. do godz. 11:00

Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O spełnieniu wymogów formalnych oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie lub na wskazany adres e-mailowy. Na rozmowę kwalifikacyjną należy zabrać oryginały wszystkich złożonych dokumentów. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Gniezno.

Dodatkowe informacje uzyskać można u Sekretarza Gminy Gniezno, tel. 61 424 57 65

9. Klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji:

Gmina Gniezno - Urząd Gminy Gniezno, ul. Al. Reymonta 9-11, 62-200 Gniezno będący administratorem danych osobowych informuje, że przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

- 1) Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
- 2) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz określonym w wymogach prawa.
- 3) Podanie danych w celu rozpatrzenia wniosku rekrutacyjnego jest obowiązkowe i wynika z art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
- 4) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
- 5) Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka