

ZARZĄDZENIE NR 86/2024
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 15 listopada 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego Nasze Gzuby
w Szczytnikach Duchownych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego Nasze Gzuby w Szczytnikach Duchownych, Szczytniki Duchowne 59E, 62-214 Szczytniki Duchowne.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydata na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego Nasze Gzuby w Szczytnikach Duchownych wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na:

- 1) stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Gniezno,
- 2) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gniezno.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Gniezno.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka

**WÓJT GMINY GNIEZNO
OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO KIEROWNIKA
Gminnego Klubu Dziecięcego Nasze Gzuby w Szczytnikach Duchownych**

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Klub Dziecięcy Nasze Gzuby w Szczytnikach Duchownych, Szczytniki Duchowne 59 E, 62-214 Szczytniki Duchowne, dalej jako „Klub Dziecięcy”.

II. Stanowisko:

Kierownik / Opiekun Klubu Dziecięcego

III. Wymagania niezbędne:

1. Kierownikiem / Opiekunem Klubu Dziecięcego może być osoba, która:
 - 1) 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
 - 2) 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. Kierownikiem / Opiekunem Klubu Dziecięcego może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - 1) 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 lub
 - 2) średnie lub średnie branżowe oraz:
 - a) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (jeżeli osoba nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia zatrudnienia odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności) lub
 - b) przed zatrudnieniem odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna;
3. jest obywatelem polskim;
4. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
7. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
8. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;

9. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

10. nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;

11. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

12. posiada stan zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze;

13. posiada znajomość przepisów ustaw i rozporządzeń, w szczególności:

a) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465 z późn. zm.);

b) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135);

c) ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.);

d) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 . poz. 1465 z późn. zm.);

e) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.);

f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1530 z późn. zm.);

g) ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1320);

h) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019r. poz. 72).

i) ustaw z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606) (tzw. Ustawa Kamilka).

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

IV. Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie w pracy z dziećmi;

2) umiejętności organizacyjne, planowania i kierowania zespołem pracowników;

3) znajomość obsługi komputera;

4) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;

5) wysoka kultura osobista;

6) uprzejmość, życzliwość, odporność na stres, kreatywność, systematyczność, dyspozycyjność;

7) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) organizowanie, nadzorowanie i kierowanie działalnością Klubu Dziecięcego oraz zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania;

2) reprezentowanie Klubu Dziecięcego na zewnątrz;

3) pełnienie funkcji opiekuna w Klubie Dziecięcym;

4) realizowanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w zakresie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz statutu Klubu Dziecięcego;

5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Klubie Dziecięcym;

6) rekrutacja pracowników i ustalanie zakresu zadań i odpowiedzialności na danym stanowisku;

7) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w Klubie Dziecięcym pracowników;

8) prowadzenie procesu rekrutacji do Klubu Dziecięcego i związanej z tym dokumentacji;

9) zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci;

- 10) nadzorowanie czynności związanych z regulowaniem odpłatności za pobyt i wyżywianie dzieci w Klubie Dziecięcym;
- 11) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 12) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 13) współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu Dziecięcego, Wójtem, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 14) zarządzanie powierzonym mieniem i wyposażeniem, a także jego należyte zabezpieczenie;
- 15) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w planie finansowym kierowanej jednostki organizacyjnej oraz przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 16) opracowywanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu i budżetu;
- 17) terminowe i rzetelne wypełnienie obowiązków służbowych, w tym sporządzenie wymaganych przepisami sprawozdań i analiz;
- 18) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań Klubu Dziecięcego;
- 19) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie ich pobytu w Klubie Dziecięcym;
- 20) zapewnienie ciągłości świadczenia opieki w Klubie Dziecięcym;
- 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy: 8 godzin dziennie (1 etat);
- 3) praca jednozmianowa;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia: 01 stycznia 2025r.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu;
- 2) CV z dokładnym opisem pracy zawodowej;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie zawodowe;
- 4) lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania 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) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:

- przestępstw określonych w rozdziale XIX Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i rozdziale XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) oraz przestępstwa z art. 189a k.k. tj. handlu ludźmi oraz odpowiadające mu przestępstwo lub czyn zabroniony w przepisach prawa obcego,

- przestępstwa z art. 207 k.k. tj. znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy oraz odpowiadające mu przestępstwo lub czyn zabroniony w przepisach prawa obcego,
 - przestępstw z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz odpowiadającym im przestępstw lub czynów zabronionych w przepisach prawa obcego
- 9) oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.
- 10) W przypadku, gdy osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat w państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita lub państwo obywatelstwa to jest obowiązana przedstawić informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji przekłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
- 9) podpisane przez Kandydata oświadczenia, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 11) podpisane przez Kandydata oświadczenia dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 12) podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 13) inne dokumenty potwierdzające zadeklarowane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności,
- 14) 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 2019r. poz. 1781);
- 15) 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.

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty powinny być przez niego własnoręcznie podpisane imieniem i nazwiskiem, a w przypadku kopii posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę: "stwierdzam zgodność z oryginałem", wraz z datą składania oświadczenia oraz własnoręcznym podpisem imieniem i nazwiskiem.

VIII. 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%.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego w Szczytnikach Duchownych” osobiście w Urzędzie Gminy w Gnieźnie lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego w Szczytnikach Duchownych”

do dnia 25.11.2024 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

X. Klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji:

Gmina Gniezno - Urząd Gminy Gniezno, 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 określony 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