

WÓJT GMINY KRZYŻANOWICE
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW DO PRACY
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownicze stanowisko urzędnicze: **Dyrektor Żłobka w Tworkowie**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 wakat; 0,25 etatu

Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2021 r.

1. Numer ewidencyjny naboru: RO/2110/2/2021

2. Termin składania ofert do: 19.07.2021 r.

3. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia pracy z dziećmi,

2) obywatelstwo polskie,

3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5) niekaralność w zakresie zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

6) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,

10) kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.

4. Wymagania dodatkowe:

1) komunikatywność, kreatywność, sumienność,

- 2) umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) umiejętność kierowania zespołem i sprawnej organizacji pracy,
- 5) bardzo dobra znajomość przepisów - między innymi: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat, ustawy o samorządzie gminny, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy,
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (Excel, Word).

5. Główne obowiązki:

- 1) kierowanie żłobkiem i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) realizowanie działalności statutowej żłobka oraz tworzenie warunków jego prawidłowego rozwoju,
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 4) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w żłobku w Tworkowie,
- 5) zarządzanie mieniem Żłobka w Tworkowie,
- 6) sporządzanie planów finansowych, prowadzenie gospodarki finansowej, sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Predyspozycje osobowościowe:

- 1) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (udokumentowane posiadanie wiedzy niezbędnej do wykonywania obowiązków, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ukończenie kursów, szkoleń lub zaświadczeń),
- 3) kandydat, który nie jest obywatelem polskim, ale jest obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na

terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokument poświadczający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej,

4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru,

5) oświadczenie potwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru,

6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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) zgodnie z załącznikiem nr 3,

7) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

8) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,

9) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

10) oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

11) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem naboru na wolne stanowisko pracy w UG Krzyżanowice wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru,

12) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem pracy UG Krzyżanowice wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru,

13) kserokopie posiadanych referencji i opinii, jeżeli kandydat takie posiada,

14) oświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,

15) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Regulaminu naboru,

16) informacja o terminie umożliwiającym podjęcie pracy w Żłobku w Tworkowie wg

wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do regulaminu naboru,

17) oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane, kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt. 2, 3 powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

8. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w wymiarze 0,25 etatu wykonywana w pomieszczeniach Żłobka w Tworkowie oraz w terenie. Praca przy komputerze oraz innych urządzeniach biurowych.

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu czerwcu 2021 roku tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6%.

10. Dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie Urzędu Gminy lub przesłać listem poleconym na adres:

Urząd Gminy Krzyżanowice

ul. Główna 5

47-450 Krzyżanowice

w terminie do dnia: 19.07.2021 r. z dopiskiem "Nabór na dyrektora Żłobka w Tworkowie".

11. Za datę doręczenia / wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Krzyżanowice uważa się datę, o której mowa w pkt. 10 ogłoszenia o naborze kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Krzyżanowice. Dokumenty otrzymane po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

12. Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w Zarządzeniu Nr 0050.193.2018 Wójta Gminy Krzyżanowice z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Krzyżanowice. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krzyżanowice.

13. Urząd Gminy Krzyżanowice będzie powiadamiał kandydatów w poszczególnych etapach i czynnościach naboru, wyłącznie na zasadach i w przypadkach określonych postanowieniami w/w Regulaminu.

14. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Krzyżanowice zostaną dołączone do jego akt osobowych.

15. Dokumenty pozostałych kandydatów będą odsyłane lub odebrane osobiście.

16. Kandydat podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

Wójt Gminy Krzyżanowice

/-/Grzegorz Utracki

Wzory druków znajdują się w Zarządzeniu Nr 0050.193.2018 Wójta Gminy Krzyżanowice z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Krzyżanowice pod adresem:

<http://www.bip.krzyzanowice.pl/download/398410ece9d7343091093a2a7f8ee381.html>