

ZARZĄDZENIE Nr ...8.../2024

Burmistrza Czyżewa

z dnia 20 maja 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
dyrektora Gminnego Żłobka w Czyżewie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 13 ust 1 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338), zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Żłobka w Czyżewie, ul. Przemysłowa 8, 18-220 Czyżew.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Żłobka w Czyżewie wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Franciszek Kuczewski

1. **Nazwa i adres jednostki:** Gminny Żłobek w Czyżewie, ul. Przemysłowa 8, 18-220 Czyżew
2. **Stanowisko:** dyrektor Gminnego Żłobka w Czyżewie, wymiar czasu pracy — 1/2 etatu
3. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem**

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo) albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) nie został wydany wobec kandydata zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 8) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 9) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 10) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 12) znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, przepisów BHP, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych,

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 3) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 4) odporność emocjonalna i samokontrola,
- 5) gotowość do stałego samodoskonalenia,
- 6) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,

9) dyspozycyjność,

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania żłobka,
- 3) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją zadań żłobka, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka,
- 4) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 5) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- 6) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności żłobka,
- 7) zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników żłobka,
- 8) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionym pracownikami jednostki,
- 9) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) Stanowisko: Dyrektor
- 2) Miejsce pracy: Gminny Żłobek w Czyżewie, ul. Przemysłowa 8, 18-220 Czyżew
- 3) Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu,

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Koncepcja funkcjonowania nowo utworzonego żłobka,
- 2) CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) pisemne oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
 - o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
 - że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię,
 - że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

- o fakcie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
 - o rękopisami należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych — dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art. 22 (1) Kodeksu Pracy. Zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może przyjąć brzmienie: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w uzasadnieniu przystąpienia do konkursu oraz załączonych do niego dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne”*.
- 7) aktualna Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

7. Informacje o terminie i miejscu składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie **do 07 czerwca 2024 r.** do godz. 15⁰⁰ w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czyżewie, ul. Mazowiecka 34, 18-220 Czyżew, w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Żłobka w Czyżewie”. W przypadku oferty przesyłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Czyżewie. Oferty, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na wskazany na kopercie adres.

8. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

Wyniki konkursu będą zamieszczone w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Czyżewie.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Miejski w Czyżewie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Burmistrz Czyżewa
Franciszek Kuczewski

