Załącznik do zarządzenia nr 0050.55.2024

 Wójta Gminy Pacyna z dnia 3 lipca 2024 r.

**Ogłoszenie**

**o naborze na wolne stanowisko Dyrektora**

**Gminnego Żłobka w Skrzeszewach**

Wójt Gminy Pacyna

ogłasza nabór na wolne stanowisko: Dyrektor Gminnego Żłobka w Skrzeszewach

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Gminny Żłobek w Skrzeszewach, Skrzeszewy 21, 09-541 Pacyna

**II. Stanowisko pracy:**

Dyrektor Gminnego Żłobka w Skrzeszewach (łączone ze stanowiskiem opiekuna).

**III. Wymagania na stanowisku:**

Wymagania niezbędne kandydata:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 338),
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. posiada stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku dyrektora Żłobka,
5. nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nie posiada kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
7. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
8. nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
9. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd (jeśli dotyczy),
10. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem,
11. posiada nieposzlakowaną opinię.
12. umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
13. prawo jazdy kat. B,
14. łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność.

Wymagania dodatkowe:

1. posiada znajomość ustaw: o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, przepisów prawa pracy oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
2. posiada umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
3. charakteryzuje się starannością, dyspozycyjnością, samodzielnością, rzetelnością, komunikatywnością oraz umiejętnością pracy w stresie, pod presją czasu,
4. posiada wysoką kulturę osobistą.

 **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (w szczególności):**

1. organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych i kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
2. reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
3. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka,
4. prowadzenie dokumentacji dotyczącej Żłobka,
5. właściwe i zgodne z przepisami prawa dysponowanie środkami finansowymi,
6. zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
7. opracowywanie planu finansowego Żłobka,
8. przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
9. zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań Żłobka oraz z wykonania budżetu,
10. prowadzenie procesu rekrutacji dzieci do Żłobka,
11. realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, w tym zapewnienie bezpieczeństwa oraz zapewnienie i sprawowanie opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi,
12. wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
13. realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych.
14. wykonywanie innych czynności zleconych przez wójta lub sekretarza gminy.

Szczegółowy zakres czynności zostanie określony zakresem obowiązków.

**V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1) miejsce pracy: Gminny Żłobek w Skrzeszewach, Skrzeszewy 21, 09-541 Pacyna

 (pierwsze piętro) oraz praca w terenie,

2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością

 przedłużenia na czas nieokreślony w wymiarze: pełen etat (w tym ½ etatu jako

 dyrektor Żłobka, ½ etatu jako opiekun dzieci w Żłobku)

3) termin zatrudnienia: przewidywany od sierpnia 2024 r.,

4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

5) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku

 urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę

 zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy; w czasie trwania tej umowy

 organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem; pozytywny

 wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Żłobku w Skrzeszewach miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 0% (Żłobek w organizacji).

**VII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny podpisany przez kandydata,
2. życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej podpisany przez kandydata
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, podpisany przez kandydata,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata wraz z datą dokonania niniejszego potwierdzenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwo pracy lub zaświadczenie z zakładu pracy) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata wraz z datą dokonania niniejszego potwierdzenia,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych umiejętnościach, poświadczone datą i własnoręcznym podpisem,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
10. oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy),
11. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
12. oświadczenie o niefigurowaniu kandydata w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
13. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
14. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
15. oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dzieckiem,
16. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
17. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019, poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) 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).”
18. kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez kandydata wraz z datą dokonania niniejszego potwierdzenia, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia przewidzianego, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
19. kserokopię prawa jazdy kat. B, poświadczoną datą i własnoręcznym podpisem.

Brak któregokolwiek z dokumentów będzie skutkował odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.

**VIII. Termin i miejsce złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Pacyna, w sekretariacie pok. nr 16 lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy Pacyna, ul. Wyzwolenia 7, 09-541 Pacyna

z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko: Dyrektor Gminnego Żłobka w Skrzeszewach” w terminie do 16 lipca 2024 r. do godz. 15:00 (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Pacyna).

Uwaga: Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie zostaną poddane procedurze naboru.

**IX. Dodatkowe informacje:**

Konkurs przeprowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Pacyna, która dokona analizy dokumentów i oceny kandydatów.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów.

II etap – Komisja rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

Celem rozmowy będzie poznanie predyspozycji, umiejętności i posiadanej wiedzy merytorycznej kandydata gwarantującej prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.

Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu, będą powiadomieni telefonicznie (lub w inny sposób) o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Pacyna ([www.bip.pacyna.mazowsze.pl](http://www.bip.pacyna.mazowsze.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń

w siedzibie Urzędu Gminy.

Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać w Urzędzie Gminy Pacyna, nr telefonu: 24 285 80 54.

Wójt Gminy
(-) mgr inż. Tomasz Klimczak