

WSS.211.01.2022 r.

BURMISTRZ MIASTA ŻARY

ogłasza konkurs

NA STANOWISKO DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 3 W ŻARACH

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Żarach, pl. Rynek 1-5, 68-200 Żary

2. Stanowisko:

Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 3 w Żarach

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia pracy z dziećmi, w tym:
 - preferowane kwalifikacje: pielęgniarka, położna, opiekunka dziecięca, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagog opiekuńczo- wychowawczy, pedagog społeczno – wychowawczy, pedagog wczesnej edukacji, terapeuta pedagogiczny
 - lub
 - ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalizacji: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dziecka w ramach pomocy psychologiczno -pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza;
- f) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

- g) kandydat nie jest i nie był/a pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jemu/jej zawieszona ani ograniczona;
- h) kandydat wypełniania obowiązków alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- i) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- j) kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 289 ze zm.);
- k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2) wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- b) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność;
- c) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
- d) odporność emocjonalna i samokontrola;
- e) gotowość do stałego samodoskonalenia się;
- f) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- g) znajomość statutu Żłobka oraz przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i finansowania samorządowych jednostek budżetowych w szczególności: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, znajomość przepisów BHP i PPOŻ;

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Żłobka, kierowanie jego działalnością oraz reprezentowanie Żłobka na zewnątrz;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej, edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 3) prowadzenie procesu rekrutacji dzieci do żłobka i związanej z tym dokumentacji;

- 4) tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych Żłobka poprzez właściwe gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Żłobku;
- 6) zarządzanie powierzonym majątkiem, dbanie o jego należyte zabezpieczenie;
- 7) tworzenie właściwych warunków lokalowych i sanitarnych w Żłobku -zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 8) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzenie sprawozdawczości;
- 9) przestrzeganie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 10) wykonywanie innych powierzonych zadań, w tym wynikających z przepisów szczególnych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w marcu 2022 r. – 4,45 %.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Umowa o pracę w wymiarze 1/1 etatu na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Miejsce pracy - Żłobek Miejski Nr 3 w Żarach ul. Broni Pancерnej 10.

Możliwe prowadzenie czynności poza zakładem pracy.

Praca z obsługą komputera. Bezpieczne warunki pracy z występowaniem barier Architektonicznych.

7. Oferujemy:

- 1) wynagrodzenie podstawowe z dodatkiem stażowym;
- 2) korzystanie z ZFŚS, w tym możliwość dofinansowania np. „wczasów pod gruszą”;
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- 4) możliwość rozwoju zawodowego: szkolenia, studia podyplomowe.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej BIP Urzędu):
www.bip.zary.pl/procedury/82/174/Kwestionariusze-zatrudnienie/ ;
- 2) dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu komisji);

- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 6) oświadczenie o następującej treści: *"oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe"*, (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 8) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego zatwierdzonego przez sąd;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 v ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440);
- 11) oświadczenie – że kandydat udziela rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 12) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 13) 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;
- 14) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, bądź w przypadku obywateli, którzy mogą starać się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w myśl art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa tego kraju oraz dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej.

Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do dnia 19 sierpnia 2022 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „**KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 3 W ŻARACH**”,

- osobiście w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Żarach, pl. Rynek 1 - 5, 68-200 Żary w punkcie kancelaryjnym (Biuro Podawcze),

- lub listownie na adres Urząd Miejski w Żarach, pl. Rynek 1-5, 68-200 Żary.

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do punktu kancelaryjnego (Biuro Podawcze).

Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się zgodnie z Zarządzeniem Nr WA.120.26.2020 Burmistrza Miasta Żary z dnia 8 kwietnia 2020 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu postępowania przy naborze na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Żarach oraz wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

W sprawie naboru informacji udziela Krystyna Kozłowska Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, tel. 68 4708371 oraz Joanna Harasim- tel. 68 4708 347.

Żary, 26 lipca 2022 r.

BURMISTRZ
Danuta Madej

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 - Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych (Dz. Urz. UE. L Nr 119, s.1), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Żary, z siedzibą przy pl. Rynek 1-5, 68 - 200 Żary.
2. Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Żarach dostępny jest pod nr tel.: 68 4708395, e-mail: iod@um.zary.pl, do którego można zgłaszać wszelkie uwagi dot. ochrony danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach niezbędnych do realizacji procesy rekrutacji, na podstawie przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, ani organizacji międzynarodowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wynika z Zarządzenia Nr WA.120.26.2020 Burmistrza Miasta Żary z dnia 08.04.2020 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu postępowania przy naborze na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Żarach oraz wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych tj. (...) „1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. 2. Dokumenty aplikacyjne osób nieprzewidzianych do zatrudnienia na danym stanowisku pracy ulegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury rekrutacji. 3. Dokumenty aplikacyjne po terminie określonym w ust. 2 podlegają procedurze brakowania/niszczenia. w tym celu powołuje się Komisję stałą w składzie minimum 3 osobowym.”.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkuje, w przypadku wygrania konkursu zawarciem umowy o pracę.

Żary, 26 lipca 2022 r.

Dokument zgodny z procedurą obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.