

Załącznik do zarządzenia Nr 48/2024

Burmistrza Miasta i Gminy Skępe

z dnia 25 czerwca 2024 r.

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko

Dyrektora Gminnego Żłobka w Wólce

Burmistrz Miasta i Gminy Skępe ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora

Gminnego Żłobka w Wólce:

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Żłobek w Wólce, gm. Skępe, Wólka 133B, 87-630 Skępe

II. Wymiar etatu: zatrudnienie na niepełny etat ($\frac{1}{8}$ etatu; 5 godzin tygodniowo)

III. Wymagania stawiane kandydatom, którzy przystąpią do konkursu:

1. Wymagania niezbędne:

1) spełnia wymagania określone w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 ze zm.) tj.

posiada:

a. wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagog opiekuńczo-wychowawczy, pedagog społeczno-wychowawczy, pedagog wczesnej edukacji, terapeuta pedagogiczny)

albo

b. co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,

- 2) ma obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i legitymuje się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) ma nieposzlakowaną opinię,
- 5) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, 1030, 1532),
- 7) nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej, nie ma ograniczenia ani zawieszenia władzy rodzicielskiej,
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

- 9) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym
z dostępem ograniczonym,
- 10)nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 11)daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

a) Wymagania dodatkowe:

- 1) jest gotowy do podnoszenia kwalifikacji;
- 2) zna przepisy prawa niezbędne na stanowisku Dyrektora żłobka,
a w szczególności w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 3) biegle posługuje się technologią informacyjno – komunikacyjną.

b) Predyspozycje osobowościowe:

- a. rzetelność, dokładność, systematyczność,
- b. wysoka kultura osobista,
- c. umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- d. komunikatywność,
- e. umiejętność rozwiązywania problemów,
- f. poczucie odpowiedzialności za wykonywane zadanie i powierzony zespół,
- g. umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu i pod presją czasu.

c) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- a. organizowanie pracy żłobka, zapewnienie prawidłowego wykonywania jego zadań,
- b. koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych przez pracowników żłobka,
- c. kierowanie działalnością żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz,
- d. zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników żłobka,
- e. ustalanie wewnętrznej organizacji żłobka poprzez określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- f. zapewnienie pracownikom żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a podopiecznym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki,
- g. ustalanie harmonogramu rekrutacji dzieci do żłobka oraz przeprowadzanie procesu rekrutacji dzieci,
- h. opracowywanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej żłobka,
- i. gospodarowanie mieniem żłobka,
- j. realizacja zadań określonych w statucie żłobka,
- k. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

d) Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a. Stanowisko pracy: kierownicze urzędnicze.
- b. Wymiar czasu pracy: niepełny etat ($\frac{1}{8}$ etatu; 5 godzin tygodniowo).

- c. Nawiązanie stosunku pracy: umowa o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
- d. 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.
- e. Planowany termin zatrudnienia: od 15 lipca 2024 r.
- f. Miejsce pracy: Gminny Żłobek w Wólce, gm. Skępe, Wólka 133B, 87-630 Skępe
- g. Wynagrodzenie: miesięczne płatne z dołu.
- h. Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracownikami samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.
- i. Praca przy monitorze ekranowym.

e) Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej

i społecznej oraz osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

f) Wymagane dokumenty:

- a. CV zawierające dokładny przebieg pracy zawodowej oraz informacje o stażu pracy.
- b. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.

- c. Kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony BIP Urzędu Miasta i Gmin w Skępem).
- d. Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - a) dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 - b) świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia,
 - c) innych dokumentów potwierdzających dodatkowe umiejętności i uprawnienia (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.).
- e. Podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia, tj.:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) nieposzlakowanej opinii,
 - e) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym

- według wzoru określonego w **załączniku nr 1** do ogłoszenia,

f) o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

g) o daniu rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

h) o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej, czy kandydata nie dotyczy ograniczenie ani zawieszenie władzy rodzicielskiej,

i) że wypełniania obowiązków alimentacyjnych, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

- według wzoru określonego w **załączniku nr 2** do ogłoszenia,

j) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U z 2024 r. poz. 104),

- według wzoru określonego w **załączniku nr 3** do ogłoszenia,

k) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych w ramach postępowania konkursowego,

- według wzoru określonego w **załączniku nr 4** do ogłoszenia,

l) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

- według wzoru określonego w **załączniku nr 5** do ogłoszenia,

m) oświadczenie informujące o posiadaniu przez kandydata stopnia niepełnosprawności (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)

- według wzoru określonego w **załączniku nr 6** do ogłoszenia,

n) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Żłobka w Wólce.

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie – według wzoru określonego w **załączniku nr 7** do ogłoszenia. Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty.

2. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Skępem, ul. Kościelna 2, 87-630 Skępe, pok. nr 5 lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Skępem, ul. Kościelna 2, 87-630 Skępe z dopiskiem „**Konkurs na Dyrektora Gminnego Żłobka w Wólce**”.

Termin składania ofert: **09 lipca 2024 r. do godz. 15.00.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Skępem.

- 2) Nie przewiduje się składania aplikacji drogą elektroniczną.
- 3) Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Informacje dodatkowe:

- 1) Wszystkie oświadczenia muszą zawierać datę i własnoręczny podpis.

- 2) Wszystkie kserokopie muszą być opatrzone klauzulą: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz muszą zawierać datę i własnoręczny podpis.
- 3) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
- 4) Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.
- 5) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Skępe:
 - I. **Etap:** otwarcie i analiza ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie, które następnie zostaną zakwalifikowane do II etapu konkursu

(o zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej Przewodniczący Komisji konkursowej powiadamia kandydatów pisemnie bądź telefonicznie;
 - II. **Etap:** rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania

i rozwoju Gminnego Żłobka w Wólce przedstawionej przez kandydata.
- 6) Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną powinni mieć ze sobą dokument potwierdzający ich tożsamość.
- 7) Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta i Gminy w Skępem oraz na tablicy

ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Skępem, ul. Kościelna 2, 87-630 Skępe.

- 8) Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone/przysłane po czasie nie będą rozpatrywane. Dokumenty mogą być odebrane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach konkursu (po wcześniejszym umówieniu się telefonicznym), a dokumenty nieodebrane przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.
- 9) Dokumenty pozostałych kandydatów nie są odsyłane. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku konkursu, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 10) Wszelkich informacji na temat konkursu udziela Magdalena Elwertowska, Kierownik Referatu Oświaty, Zdrowia i Sportu w Urzędzie Miasta i Gminy w Skępem, tel. 54 287 85 42; mail: m.elwertowska@skepe.pl

V. Przed podpisaniem umowy o pracę należy dostarczyć do kadr Urzędu Miasta i Gminy w Skępem zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy (zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 przedstawienie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do rozpoczęcia pracy).

VI. Ochrona danych osobowych

.....
(czytelnie imię i nazwisko)
.....

(nabór na stanowisko)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Miasto i Gmina Skępe, ul. Kościelna nr 2, 87-630 Skępe, tel. 54 287 85 21, email: sekretariat@skepe.pl**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

- a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie

danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.

10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym tj. służby BHP na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, tj. (ZUS)

.....

*(imię i nazwisko osoby
składającej oświadczenie)*