

**BURMISTRZ BORKU WIELKOPOLSKIEGO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
- DYREKTORA ŻŁOBKA PUBLICZNEGO W KAROLEWIE**

Nazwa i adres jednostki: **Żłobek Publiczny w Karolewie, Karolew 4, 63-810 Borek Wlkp.**

Określenie stanowiska pracy: **dyrektor Żłobka Publicznego w Karolewie**

Wymiar czasu pracy: 1 etat (dyrektor będzie również pełnił obowiązki opiekuna) z podziałem na:

- 1) ¼ etatu – obowiązki dyrektora Żłobka Publicznego w Karolewie;
- 2) ¾ etatu – obowiązki opiekuna w Żłobku Publicznym w Karolewie.

1. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne:

- a) 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,
- b) preferowane: kwalifikacje pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.
- c) posiada obywatelstwo polskie,
- d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- g) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- h) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- i) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- j) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- k) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- l) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych w szczególności ustawy: o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, samorządzie gminnym, finansach publicznych, Kodeks pracy, ochronie danych osobowych, pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- b) znajomość podstawowych programów komputerowych,
- c) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- d) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, wysoka kultura osobista.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka Publicznego w Karolewie;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 3) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi;
- 4) realizacja projektów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 5) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie;
- 6) nadzór nad właściwą realizacją zadań i wykonywaniem obowiązków przez podległych pracowników, prowadzenie właściwej polityki kadrowej i płacowej oraz przestrzeganie prawa, porządku i dyscypliny pracy;
- 7) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku;
- 8) pełnienie funkcji opiekuna dzieci uczęszczających do Żłobka w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca na stanowisku kierowniczym oraz na stanowisku opiekuna - w budynku Żłobka Publicznego w Karolewie, Karolew 4, 63-810 Borek Wlkp.;
- 2) obsługa komputera i urządzeń biurowych;
- 3) zatrudnienie od 15 lutego 2021 r. na cały etat, w tym na stanowisku:
 - a) dyrektora Żłobka Publicznego w Karolewie w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu,
 - b) opiekuna w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu.
- 4) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o zatrudnieniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Publicznym w Karolewie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6% ogółu zatrudnionych.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o zatrudnienie;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) pisemna Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Publicznego w Karolewie.
- 4) kopie dokumentów, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzających:
 - a) wykształcenie, staż pracy, doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, w przypadku pozostawania aktualnie w stosunku pracy zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu lub oświadczenie kandydata o zatrudnieniu - *wyłoniony w drodze*

naboru kandydat przed podjęciem zatrudnienia zobowiązany jest niezwłocznie przedstawić zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy),

- 5) oświadczenia:
- a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wyłoniony w drodze naboru kandydat przed podjęciem zatrudnienia zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy*),
 - d) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (*wyłoniony w drodze naboru kandydat przed podjęciem zatrudnienia zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy*),
 - e) oświadczenie o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej,
 - f) oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - g) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
 - h) oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - i) oświadczenie, że 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora;
 - k) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - dyrektora Żłobka Publicznego w Karolewie.

Dokumenty oraz oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) oferty zawierające wymagane dokumenty i oświadczenia należy składać w zamkniętej kopercie „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – DYREKTOR ŻŁOBKA PUBLICZNEGO W KAROLEWIE**” w terminie do dnia **4 lutego 2021 r. do godz. 15⁰⁰** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp., ul. Rynek 1, pokój nr 1 lub przesłać poprzez operatora pocztowego (liczy się data i godzina wpływu do Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.) na adres:
Urząd Miejski w Borku Wielkopolskim, ul. Rynek 1, 63-810 Borek Wlkp.
- nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej;
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. po terminie, o którym mowa w pkt 1 nie będą rozpatrywane.

7. Dodatkowe informacje:

- 1) kandydaci, spełniający wymagania formalne, zawarte w ogłoszeniu o naborze, zostaną poinformowani o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Borek Wielkopolski przez okres co najmniej trzech miesięcy;
- 3) dodatkowe informacje można uzyskać w godzinach pracy Urzędu pod nr telefonu: 655716120 wew. 13.

Burmistrz Borku Wlkp.

/-/ mgr Marek Rożek

Borek Wlkp. dnia 25 stycznia 2021 r.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) wzory oświadczeń;
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- 4) klauzula informacyjna.