

WÓJT GMINY WIERZBICA
ogłasza nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze
Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbicy

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.

2. Termin rozpoczęcia pracy: 1 styczeń 2023 roku.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) 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 (preferowane kwalifikacje: opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo – wychowawczego, pielęgniarki),
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 6) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 10) nieopozłakowana opinia,
- 11) znajomość ustaw: o opiece nad dziećmi do lat 3, o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie dodatkowych uprawnień opiekuna w żłobku,
- 2) umiejętność kierowania i zarządzania zespołem pracowników,
- 3) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 4) komunikatywność, samodzielność, kreatywność,
- 5) dyspozycyjność,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 8) posiadanie podstaw medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),
- 9) znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Gminnego Żłobka w Wierzbicy i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno – wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 3) prowadzenie procesu rekrutacji pracowników żłobka oraz dzieci i związanej z tym dokumentacji,
- 4) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka oraz łączenie jej ze sprawowaniem opieki nad dziećmi,
- 5) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi żłobka,
- 6) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Gminny Żłobek w Wierzbicy, ul. Ig. Krasickiego 38,
- 2) stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze (budynek z windą),

- 3) stanowisko wymagające dyspozycyjności, odporność na stres, dobrej organizacji pracy,
- 4) praca z zestawem komputerowym z monitorem ciekłokrystalicznym powyżej 4 godz. dziennie,
- 5) stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia,
- 6) zatrudnienie na czas określony 6 miesięcy. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru,
- 7) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzieleniu informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 10) oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 12) oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego – jeśli dotyczy,
- 13) oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej lub braku jej zwieszenia oraz ograniczenia,
- 14) oświadczenie o niefigurowaniu w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
- 15) odpis dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Życiorys (CV), list motywacyjny, kwestionariusz osobowy i oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Kserokopie dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem osoba składająca dokument.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

9. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do konkursu:

1) Wymagane dokumenty można składać:

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok 18,
- przesyłając na adres Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica.

Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze - Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbicy” **w terminie do dnia 27 grudnia 2022 roku** w godz. pracy Urzędu tj: poniedziałki od godz. 8:00 do 16:00 od wtorku do piątku w godz. od 7:15 do 15:15.

2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną

poinformowani telefonicznie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

3) Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wierzbicy www.bip.wierzbica.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 486183619.

Dokumenty do pobrania:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wskazany w pkt 7 ppkt 5.
2. Wzór oświadczeń wskazanych w pkt 7 ppkt 6-8.

10. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Administrator:

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach rekrutacji jest Urząd Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Wierzbica.

Inspektor ochrony danych:

Mogą się Państwo kontaktować w wyznaczonym przez Wójta inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

a. email: paula.slowik@cbi24.pl

b. pisemnie na adres Administratora Danych, wskazany powyżej

Cel i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych:

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko osoby, jednostki lub instytucje upoważnione do tego z mocy prawa.

Okres przechowywania danych:

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż do 3 miesięcy.

Prawa osób, które dane dotyczą:

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich do kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974r Kodeks pracy (Dz.U.z 2019r., poz. 1040 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018r., w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. Z 2018r., poz., 2369)

² Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., str. 1 z późn.zm.) (dalej: RODO)

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. 1 RODO – dane osobowe szczególnych kategorii np. stan zdrowia

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Wójt Gminy Wierzbica
/-/ **Zdzisław Dulias**