

**WÓJT GMINY NIEGOWA**  
ogłasza nabór na stanowisko

**Dyrektora Gminnego Żłobka w Niegowie**

- I.** Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy): **Gminny Żłobek w Niegowie, ul. Szkolna 40**
- II.** Określenie stanowiska urzędniczego: **Dyrektor Gminnego Żłobka w Niegowie**  
Wymiar czasu pracy: pełny etat, w tym:  $\frac{1}{2}$  etatu stanowisko dyrektora oraz  $\frac{1}{2}$  etatu stanowisko opiekuna
- III.** Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem w stosunku do kandydata/kandydatki:
1. Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi
  2. Kwalifikacje niezbędne do pełnienia funkcji opiekuna w żłobku zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
  3. Obywatelstwo polskie.
  4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
  5. Kandydat nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
  6. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  7. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona.
  8. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
  9. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
  10. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora żłobka w tym badania sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1845 z późn. zm.).
- IV.** Wymagania dodatkowe:
1. Znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, finansów publicznych, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Pracy.
  2. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
  3. Samodzielność, rzetelność, dyskrecja, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.
  4. Odporność emocjonalna i samokontrola oraz umiejętność sprawnego działania w sytuacjach kryzysowych.
  5. Gotowość do stałego samodoskonalenia.
  6. Zorientowanie na efektywność i poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie funkcjonowania Żłobka.
- V.** Zakres obowiązków:
1. Kierowanie, planowanie, organizowanie oraz kontrola działalności żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi jednostki.
  2. Wykonywanie wobec pracowników Żłobka czynności z zakresu prawa pracy.
  3. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno – wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
  4. Prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji.
  5. Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi.
  6. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie.
  7. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.
  8. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku.
  9. Praca z dziećmi w charakterze opiekuna.

## **VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (średnio 40 godzin tygodniowo)
2. Przewidywany termin zatrudnienia: **1 stycznia 2022r.**
3. Miejsce pracy: Gminny Żłobek w Niegowie.
4. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.
5. Praca w przeważającej części wewnątrz pomieszczenia.
6. Praca z dziećmi do lat 3.
7. Pomieszczenia pracy oświetlone światłem dziennym i elektrycznym.

## **VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6%.

## **VIII. Oferty kandydatów/kandydatek powinny zawierać:**

1. List motywacyjny podpisany własnoręcznie.
2. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Żłobka w Niegowie
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy.
4. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV).
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje, itp.).
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy jeżeli kandydat pracuje),
7. Oświadczenie kandydata zawierające następujące dane osobowe:
  - 1) Imię i nazwisko,
  - 2) Datę i miejsce urodzenia,
  - 3) Obywatelstwo
  - 4) Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).
8. Podpisane przez kandydata/kandydatkę oświadczenia:
  - 1) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - 2) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 3) Oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - 4) Oświadczenie, że nie był skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - 5) Oświadczenie, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona,
  - 6) Oświadczenie, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
  - 7) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
  - 8) Oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021, poz. 289 ze zm.),
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
  - Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 t. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminę Niegową dla potrzeb aktualnie prowadzonego postępowania konkursowego na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Niegowie,

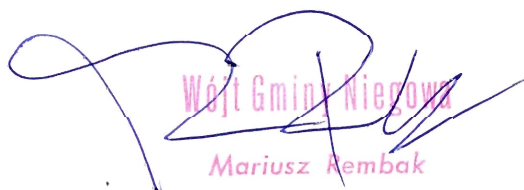
- Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych związanych z postępowaniem konkursowym, w szczególności na ujawnianiu imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm)
  - Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą,
  - Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania,
10. Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty powinny być przez niego własnoręcznie podpisane na każdej stronie dokumentu, a w przypadku kopii powinny posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę „**stwierdzam zgodność z oryginałem**”, wraz z datą składania oświadczenia

**IX. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do konkursu:**

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z podaniem danych osobowych kandydata (imię i nazwisko, adres do korespondencji, telefon kontaktowy) oraz dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Niegowie**” w terminie **do dnia 01 grudnia 2021r. do godz. 14.00** bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Niegowa (I piętro pokój nr 13). W przypadku wysłania ofert pocztą na adres: Urząd Gminy Niegowa, ul. Sobieskiego 1, 42-320 Niegowa– decyduje data wpływu oferty do Urzędu w w/w terminie.
2. Oferty, które wpłyną po ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.
4. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

**X. Informacje dodatkowe:**

1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Niegowa.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap-sprawdzenie ofert bez udziału Kandydatów, II etap- w przypadku dużej liczby chętnych test oraz rozmowy kwalifikacyjne lub rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów Kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

  
Wójt Gminy Niegowa  
Mariusz Rembak