

SO. 2111.2.1.2107

**BURMISTRZ MIASTA PIONKI OGŁASZA
NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO
DYREKTORA
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO „WESOŁY PAJACYK” W PIONKACH**

Nazwa jednostki: Żłobek Miejski „Wesoły Pajacyk” w Pionkach

Stanowisko pracy: Dyrektor

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Zakres zadań:

1. Zarządzanie całokształtem działalności Żłobka, w tym: kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze Statutu żłobka.
2. Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad żłobkiem realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki, w myśl ustawy o samorządzie gminnym.
3. Realizowanie zadań własnych gminy w zakresie dziennej opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Ustalanie i zatwierdzanie planów działalności żłobka.
5. Wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki.

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

- wymagania niezbędne:

- 1) Kandydat musi posiadać obywatelstwo polskie.
- 2) Kandydat musi posiadać wykształcenie wyższe i co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
- 3) Kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- 4) Kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
- 6) Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 7) Kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- 8) Kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.
- 9) Stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na stanowisku dyrektora jednostki.
- 10) Znajomość przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2016 r. poz. 157 ze zm.).
- 11) Znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. z 2014 r. poz. 925 ze zm.).

J. AUSTIN

- wymagania dodatkowe, preferowane:

1. Znajomość regulacji prawnych ustawy o samorządzie gminnym.
2. Znajomość regulacji prawnych ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Znajomość regulacji prawnych ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Znajomość regulacji prawnych ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Znajomość regulacji prawnych ustawy o finansach publicznych.
6. Znajomość przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.
7. Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
8. Znajomość regulacji prawnych rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9. Znajomość przepisów prawa pracy, w tym regulacji prawnych rozporządzenia w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.
10. Znajomość regulacji prawnych rozporządzenia w sprawie refundowania ze środków Funduszu Pracy wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom i składek na ubezpieczenie społeczne.
11. Znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych.
12. Umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych.
13. Umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania.
14. Wysoka kultura osobista.
15. Odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie ,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, nabytych uprawnieniach i kwalifikacjach,
6. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
7. pisemna koncepcja programowa i organizacyjna Żłobka w odniesieniu do statutu jednostki,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
10. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
11. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora jednostki budżetowej,
12. oświadczenie, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
13. oświadczenie, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
14. oświadczenie, iż kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
15. mile widziane referencje z poprzednich miejsc pracy, oświadczenia i inne dokumenty potwierdzające spełnienie przedstawionych wymagań, osiągnięć i sukcesów w dziedzinach pokrewnych dla stanowiska dyrektora Żłobka.

Dokumenty i oświadczenia, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w pkt 4-6, muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o konkursie, wynosi poniżej 6 %.

Informacja o metodach i technikach naboru:

1. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Pionki,
2. Test i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Urzędzie Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, w Sekretariacie Burmistrza pokój nr 1 (parter) lub przesłać pocztą na adres urzędu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego „Wesoły Pajacyk” w Pionkach

Termin składania dokumentów - do dnia 10.07.2017r. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu, czyli do dnia 10.07.2017 roku do godz. 15.00

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Pionki (www.bip.pionki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Pionki.

Inne informacje:

Oferty, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane, można je odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pokoju nr 28 (nieodebrane nie będą odsyłane).

Druk kwestionariusza osobowego, Statut Żłobka Miejskiego „Wesoły Pajacyk”, zamieszczone są w załącznikach (pliki elektroniczne) do ogłoszenia.

Szczegółowe informacje na temat warunków konkursu można uzyskać pod nr tel. 48 3414228, osoba do kontaktu Irmina Kustra - inspektor Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

B U R M I S T R Z

Romuald Zawodnik