

Jastrząb, dn. 07.11.2016r.

*WÓJT GMINY JASTRZĄB
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA ŻŁOBKA GMINNEGO
W GĄSAWACH PLEBAŃSKICH*

1. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich, Gąsawy Plebańskie 48B, 26-502 Jastrząb,
2. Określenie stanowiska: Dyrektor Żłobka Gminnego w Gąsawach Plebańskich,
3. Do głównych zadań pracownika będzie należało:
 - a) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutu Żłobka Gminnego w Gąsawach Plebańskich i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - b) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
 - c) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
 - d) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
 - e) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka,
 - f) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
 - g) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
 - h) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów,
 - i) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
 - j) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, lokalnym środowiskiem, organem założycielskim, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Niezbędne wymagania – konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) wykształcenie wyższe – preferowane wykształcenie pedagogiczne; co najmniej 5 letni staż pracy i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) nieposzlakowana opinia, dająca rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi (oceniane na podstawie złożonych przez kandydata opinii z poprzednich i obecnych miejsc pracy, referencji),
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
 - g) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - h) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
5. Wymagania dodatkowe – pozostałe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:
 - a) znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi do lat 3 w tym Rozporządzenia Ministra pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, przepisów prawa pracy w tym przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, finansów publicznych wraz z zasadami

- funkcjonowania jednostek budżetowych, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i p.poż.,
- b) umiejętność w zakresie organizacji i zarządzania jednostkami organizacyjnymi (oceniane na podstawie przedstawionej przez kandydata koncepcji funkcjonowania żłobka),
 - c) predyspozycje osobowościowe: samodzielna organizacja pracy, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność kierowania pracą zespołu, odporność na stres, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność.
6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
- a) miejsce pracy: Żłobek Gminny w Gąsawach Plebańskich, Gąsawy Plebańskie 48B, 26-502 Jastrząb, budynek parterowy dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich,
 - b) termin zatrudnienia: od 15 grudnia 2016r.
 - c) obowiązująca norma czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
 - d) umowa zostanie zawarta na okres 6 m-cy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika,
 - e) stanowisko pracy związane z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych.
7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Gminnym w Gąsawach Plebańskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - nie dotyczy.
8. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
- a) list motywacyjny (uzasadnienie przystąpienia do konkursu),
 - b) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej – zawierający w szczególności informację o stażu pracy z dziećmi,
 - c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
 - d) dokument poświadczający wykształcenie, (kserokopia dyplomu)
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, (kserokopie),
 - f) opinie z poprzednich miejsc pracy, referencje, potwierdzające nieposzlakowaną opinię, dającą rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - g) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany okres zatrudnienia, lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika na umowę o pracę, zawierające informacje o okresie zatrudnienia, w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru,
 - h) kserokopia dowodu osobistego,
 - i) kserokopia pierwszych dwóch stron książeczki wojskowej oraz stron z wpisami (dotyczy mężczyzn),
 - j) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Gminnego w Gąsawach Plebańskich,
 - k) oświadczenia o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginał aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
 - oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej, oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

1. *Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy (sekretariat – pokój nr 14, II piętro) lub przesłać na adres Urzędu Gminy Jastrzęb, Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrzęb z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Gąsawach Plebańskich” w terminie do dnia 21 listopada 2016r. do godz. 16.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu). Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie **nie będą rozpatrywane.***
2. *Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2016r. poz. 902).*
3. *Powołana Komisja Rekrutacyjna na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych oraz oceni kompletność wymaganych dokumentów.*
4. *Z każdym z kandydatów spełniającym wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie i pisemnie. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne oraz termin rozmowy kwalifikacyjnej zostanie opublikowana na stronie BIP.*
5. *Wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzygnięcia o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów dokona Wójt Gminy Jastrzęb.*
6. *Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej BIP.*

Uwaga:

1. *Oferty kandydatów zawierające oryginały dokumentów będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych po zakończeniu naboru.*
2. **Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)*

WÓJT GMINY


Andrzej Bracha