

# OGŁOSZENIE BURMISTRZA MIASTA I GMINY LUTOMIERSK O NABORZE NA STANOWISKO DYREKTORA ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO

BURMISTRZ MIASTA I GMINY LUTOMIERSK

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektor Żłobka Samorządowego we Wrzącej

Data publikacji ogłoszenia: **14 czerwca 2024r.**

Termin składania ofert: **25 czerwca 2024r. do godz. 14.00**

## 1. Nazwa i adres jednostki

Żłobek Samorządowy we Wrzącej ul. Sikorskiego 27, 95-083 Lutomiersk

## 2. Określenie stanowiska

Dyrektor

Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu)

## 3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- 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,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i finansowania samorządowych jednostek budżetowych w szczególności: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, prawa pracy, przepisów bhp i ppoż.,
- kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie  
została mu zawieszona ani ograniczona,
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd

## Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Lutomiersk

10. kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanej 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,
11. kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
12. kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
13. przedstawienie pisemnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego we Wrzącej.

### 4. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
2. umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
3. komunikatywność, samodzielność, kreatywność, wysoka kultura osobista,
4. prawo jazdy kat. B,
5. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
6. posiadanie podstaw medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),
7. znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka.

### 5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka Samorządowego we Wrzącej i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno - wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
3. opracowanie Regulaminu organizacyjnego żłobka oraz innych przepisów wewnętrznych regulujących pracę placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich realizację,
4. prowadzenie procesu rekrutacji pracowników żłobka oraz dzieci i prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
5. reprezentowanie pracodawcy wobec pracowników żłobka,
6. zawieranie umów cywilno-prawnych niezbędnych do realizacji zadań jednostki organizacyjnej,
7. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich wydatkowanie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
8. zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
9. inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
10. przygotowywanie projektów uchwał oraz materiałów na komisje i sesje rady miejskiej w zakresie działalności żłobka,

- 
11. współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami w celu realizacji zadań Żłobka
  12. współpraca z burmistrzem miasta i radą miejską w zakresie funkcjonowania Żłobka,
  13. opracowywanie planów działania, programów i strategii dotyczących działalności Żłobka
  14. przygotowywanie i przedkładanie informacji dotyczących funkcjonowania Żłobka Burmistrzowi i Radzie Miejskiej,
  15. wykonywanie innych, powierzonych Żłobkowi zadań, w tym wynikających z przepisów szczególnych.

**6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. umowa o pracę w wymiarze ½ etatu,
2. przewidywany termin zatrudnienia: 15 lipca 2024 r.,
3. praca będzie wykonywana w siedzibie Żłobek Samorządowy we Wrzącej ul. Sikorskiego 27, 95-083 Lutomiersk, w pokoju usytuowanym na parterze budynku,
4. w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy w związku z koniecznością odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust.2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
5. praca biurowa, przy komputerze, wyjazdy służbowe, pomieszczenie wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia,
6. wynagrodzenie ustalone zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, wypłacane z góry/z dołu.

**7. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
  2. życiorys - CV uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i kariery zawodowej,
  3. pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego we Wrzącej,
  4. kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru),
  5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
  6. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia),
  7. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji (referencje, dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
  8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
  9. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  11. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanej 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,
  12. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w konkursie kandydat będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności),
-

## Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Lutomiersk

13. oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej lub braku jej zawieszenia oraz ograniczenia,
14. oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym (wyłoniony w konkursie kandydat będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niefigurowaniu w w/w bazie),
15. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji,
16. oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
17. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
18. Spis dokumentów złożonych w ofercie.

**Wymagane sporządzone przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, w przypadku kserokopii dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

### 8. Termin i miejsce złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć osobiście lub listownie w terminie do dnia **25 czerwca 2024 r. do godz. 14:00** (liczy się data wpływu dokumentów do urzędu) pod adresem: Urząd Miasta i Gminy Lutomiersk pl. Jana Pawła II nr 11, 95-083 Lutomiersk w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko dyrektora Żłobka Samorządowego we Wrzącej”.
  - 2) Nabór zostanie przeprowadzony w 2 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. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie opublikowana w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lutomiersk niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

### 9. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Samorządowym we Wrzącej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 0% ( Żłobek w organizacji).

Burmistrz Miasta i Gminy Lutomiersk zastrzega sobie prawo zakończenia naboru lub odstąpienie od rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

Burmistrz Miasta i Gminy Lutomiersk

/-/ Jarosław Dębski