Or. 2110.1.3.2024

Wójt Gminy Wierzbica
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:

Dyrektor Żłobka Samorządowego w Wierzbicy

1. Określenie stanowiska:

Dyrektor Żłobka Samorządowego w Wierzbicy

2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

3. Wymagania niezbędne:

- 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;
- posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- kandydat nie może być osobą, która figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne (przed podjęciem zatrudnienia należy przedstawić zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku);
- 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;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104);
- kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- kandydat posiada niezbędną wiedzę w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- aktualne badania sanitarno- epidemiologiczne.

4. Wymagania dodatkowe i umiejętności:

- ukończone szkolenie z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy (w przypadku zatrudnienia ukończone nie wcześniej niż dwa lata przed podjęciem zatrudnienia);
- posiadanie kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ukończenie studiów lub studiów podyplomowych na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza;

- znajomość przepisów ustaw: o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, bhp i p.poż,
- zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji,
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, Internetu i znajomość programu Word, Excel,
- zaangażowanie, kreatywność i punktualność,
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji zadań określonych w pkt 5 niniejszego ogłoszenia.

5. Główne obowiązki:

1) organizowanie pracy żłobka, realizowanie zadań wynikających ze Statutu Żłobka Samorządowego w Wierzbicy i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa;
2) dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wydatkowanie a także przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem;
3) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki oraz doskonalenie standardów opieki w żłobku;
4) współpraca z rodzicami w zakresie spraw opiekuńczych, wychowawczych, rozwoju psychomotorycznego, spraw zdrowotnych dziecka;
5) nadzór nad prawidłowym, zgodnym z przepisami żywieniem dzieci;
6) udział w kontrolach prowadzonych w żłobku, wykonywanie zaleceń pokontrolnych;
7) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanem sanitarno-epidemiologicznym żłobka i jego otoczenia;
8) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i p.poż., oraz czuwanie nad dyscypliną pracy podległego personelu a tajże prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
9) sprawowanie opieki nad dziećmi;
10) monitorowanie kosztów utrzymania żłobka, współpraca z personelem w zakresie racjonalnego gospodarowania materiałami i wyposażeniem;
11) sporządzanie sprawozdań z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

6. Warunki pracy:

- stanowisko kierownicze urzędnicze,
- praca od poniedziałku do piątku w pełnym wymiarze czasu pracy,
- obciążenie psychofizyczne- stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- praca w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym,
- pomieszczenie biurowe wyposażone w niezbędne urządzenia (komputer, drukarka, telefon, itp.).

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie /wzór- Załącznik nr 1/,
- list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu;
- pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz ukończone kursy i szkolenia;

- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – aktualne zaświadczenie oraz kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje);
- podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie jest osobą, która figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne /wzór- Załącznik nr 2 / (Kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Rejestru o niefigurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy);
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe /wzór- Załącznik nr 3/ (Kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy);
- poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi /wzór- Załącznik nr 4/;
- podpisane przez Kandydata oświadczenia, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona /wzór- Załącznik nr 4/;
- podpisane przez Kandydata oświadczenia dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd /wzór- Załącznik nr 4/;
- podpisane przez Kandydata oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych /wzór- Załącznik nr 5/;
- oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104) /wzór- Załącznik nr 7/;
- podpisane przez Kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku oraz o posiadanych aktualnych badaniach do celów sanitarno- epidemiologicznych /wzór- Załącznik nr 6/;
- Klauzula- zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji- /wzór- Załącznik nr 8/

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6 %

Wzory załączników znajdują się na stronie: http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl (Zakładka: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze).

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez Kandydata za zgodność z oryginałem.

9. Miejsce i termin składania dokumentów:
Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle, ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7.30- 15.30 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze
- Dyrektor Żłobka Samorządowego w Wierzbicy”

Or. 2110.1.3.2024

w terminie do dnia **11 października 2024 r. do godz. 11^{00}**

Decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty kandydatów, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie i w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

11. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wierzbica (http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem 82/569-32-66.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez
Anna Flisiuk
Data: 2024.09.30 12:20:39
CEST