



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: niepełny wymiar czasu pracy - ¼ etatu

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 2021 r. poz. 289);
- 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 zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845 i 2112).

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 kwalifikacji: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej;
- 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;
- 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 niepełnym wymiarze czasu pracy- ¼ etatu,
- 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 rękopmi 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 2021 r. poz. 289) /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. Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO, informuje się, że:

1) Administrator Danych

Administratorem przedmiotowych danych osobowych jest Wójt Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica,

2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: email: iod@ugwierzbica.pl,

3) Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców

Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym dane zostaną przekazane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4) Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych, informacja o wymogu podania danych.

Dane osobowe:

- w celu rekrutacji w zakresie wymienionym w art. 22¹ § 1 ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.) dla potrzeb wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO) - podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym (niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zrealizowania ww. celu);
- w celu podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO) - podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy (niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zrealizowania ww. celu);

- w celu szybkiej i sprawnej komunikacji dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacji (na podstawie zgody udzielonej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej bez ich podania nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu. Na podstawie zgody będzie przetwarzany numer telefonu.
- 5) Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane lub kryteria ustalania tego okresu:
- dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, maksymalnie przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji;
 - jeżeli wyrażona zostanie zgoda (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania zgody, ale nie dłużej niż przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.
- 6) Prawa osób, których dane dotyczą:
- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), prawo do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu RODO;
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - jeżeli wyrazili Państwo zgodę (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 7) Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu
- Przetwarzanie przedmiotowych danych osobowych nie będzie wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: brak wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia z powodu braku istnienia jednostki.

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.

10. 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 (urna na dokumenty wystawiona przed wejściem do urzędu w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7.30- 13.00 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem:

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

w terminie do dnia **19 lipca 2021 r. do godz. 10⁰⁰**

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.