

ZARZĄDZENIE NR 12/19
BURMISTRZA CIECHOCINKA
z dnia 28 stycznia 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego „Bajeczka” w Ciechocinku przy ul. Widok 30

Na podstawie art. 30 ust.1 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) w związku z art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2018 r. poz. 603) **zarządzam**, co następuje:

- §1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego „Bajeczka” w Ciechocinku, z siedzibą przy ul. Widok 30.
- §2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ciechocinka
mgr inż. Leszek Dzierżewicz

Burmistrz Ciechocinka ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego „Bajeczka” w Ciechocinku

Miejsce pracy: Żłobek Samorządowy „Bajeczka” w Ciechocinku, ul. Widok 30, 87-720
Ciechocinek

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem postępowania winien spełniać:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: pielęgniarstwo, położnictwo, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagogika opiekuńczo-wychowawcza i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie i 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,
- 5) nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 7) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 9) nie był karany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 10) daje rękojmię należytego sprawowania opieki na dziećmi,
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Żłobka Samorządowego „Bajeczka”.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) prawo zamówień publicznych,
 - d) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

- e) ustawy o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
 - f) Kodeksu Pracy,
 - g) ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż.
- 2) umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników, kreatywność, sumienność,
 - 3) umiejętność współpracy z rodzicami dzieci będącymi pod opieką żłobka,
 - 4) odporność na stres, zdolności analityczne,
 - 5) biegła obsługa komputera.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

- 1) organizowanie i nadzór prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- 2) prowadzenie procesu rekrutacji kadry oraz dzieci,
- 3) wykonywanie czynności związanych z nawiązywaniem stosunku pracy z podległym personelem,
- 4) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
- 5) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w żłobku,
- 6) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci,
- 7) organizacja i nadzór nad pracą podległego personelu,
- 8) zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 9) zarządzanie powierzonym majątkiem oraz dbanie o jego należyte zabezpieczenie,
- 10) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

Szczegółowe zadania wykonywane przez Dyrektora Żłobka Samorządowego w Ciechocinku zostaną określone w zakresie obowiązków.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

- 1) praca na stanowisku kierowniczym,
- 2) obciążenie psychofizyczne - stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- 3) czas pracy - $\frac{1}{4}$ etatu,
- 4) obsługa monitora ekranowego,
- 5) zatrudnienie na czas określony, z możliwością przedłużenia - zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6% - zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego „Bajeczka” w Ciechocinku,
- 2) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego „Bajeczka” w Ciechocinku,
- 3) kwestionariusz osobowy z dodatkowym opisem pracy zawodowej, zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
 - b) staż pracy (np. świadectw pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 6) oświadczenia kandydata, zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia:
 - a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej,
 - e) oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - f) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - g) rękopis należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia,
 - h) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - i) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego „Bajeczka”, wszystkie oświadczenia, kwestionariusz osobowy, życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, telefonem komórkowym i dopiskiem: „*Konkurs na Dyrektora Żłobka Samorządowego „Bajeczka” w Ciechocinku*” w terminie 11 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, tj. **do dnia 08 lutego 2019 r.**, do godz. 15.00, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, ul. Kopernika 19 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Ciechocinku) na adres:

Urząd Miejski w Ciechocinku
ul. Kopernika 19
87-720 Ciechocinek

2) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż na trzy dni przed wyznaczoną datą rozmowy.

3) Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Etapy naboru zostały określone w rozdziałach III-XI załącznika nr 1 do zarządzenia nr 10/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku oraz na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych, zmienionym zarządzeniem nr 150/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 23 listopada 2011 r.

8. Po upływie terminu składania dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

9. Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, ul. Kopernika 19, budynek 1 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.