

**Burmistrz Miasta i Gminy Małogoszcz ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka
w Małogoszczu**

Rozdział 1.

Nazwa i adres żłobka

Żłobek w Małogoszczu, Ul. Słoneczna 18, 28-366 Małogoszcz.

Rozdział 2.

Określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego

Dyrektor Żłobka w Małogoszczu.

Wymiar czasu pracy: **pełny etat.**

Rozdział 3.

Wymagania kwalifikacyjne wobec kandydatów i sposób ich udokumentowania

I. Wymagania niezbędne kandydata:

1. Obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 oraz z 2021 r. poz. 1834).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie: wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
7. Wypełnienie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
8. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
9. Kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
10. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
11. Biegła obsługa komputera, urządzeń biurowych oraz znajomość programów użytkowych: Word, Excel.
12. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych z zakresu:
 - ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75, 952 i 2270);
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491 i 2052);
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 oraz z 2021 r. poz. 1834);
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054 i 2269 oraz z 2022 r. poz. 25);
 - przepisów BHP i PPOŻ.

II. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata

Umiejętność stosowania i interpretacji wewnętrznych aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów regulujących sprawę na zajmowanym stanowisku w zakresie podejmowania decyzji administracyjnych, finansowych, organizacyjnych i innych. Umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność, oraz:

1. Umiejętność kierowania zespołem;
2. Poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie funkcjonowania żłobka;
3. Umiejętność skutecznego komunikowania się;
4. Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
5. Umiejętność dobrej organizacji pracy;
6. Odporność emocjonalna i samokontrola;
7. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
8. Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i rodzicami/opiekunami prawnymi;
9. Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
10. Odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, wysoka kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań i kompetencji Dyrektora Żłobka w Małogoszczu należy w szczególności:

1. Kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka w Małogoszczu i reprezentowanie go na zewnątrz;
2. Prowadzenie procesu rekrutacji.
3. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej, oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
4. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz: wobec organów administracji, instytucji i osób trzecich;
5. Wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego i pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w żłobku;
6. Realizacja polityki kadrowej żłobka: zatrudnianie, awansowanie, zwalnianie pracowników, ustalanie zakresów czynności - uwzględniając przepisy Kodeksu Pracy oraz wewnętrzne przepisy;
7. Koordynacja i nadzór nad pracą pracowników żłobka;
8. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
9. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzania sprawozdawczości;
10. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku;
11. Nadzór nad prowadzoną w żłobku gospodarką finansową;
12. Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
13. Pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz Żłobka w Małogoszczu.

IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

1. Wymiar czasu pracy - pełny etat.
2. Stanowisko: Dyrektor Żłobka w Małogoszczu.
3. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.
4. Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
5. Obsługa pakietu Office (Word, Excel), obsługa poczty elektronicznej, używanie telefonu stacjonarnego oraz komórkowego.
6. Przewidywany termin zatrudnienia 1 kwietnia 2022 roku.
7. Wynagrodzenie ustalone na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz.1282 oraz z 2021r. poz.1834) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz.1960).

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie został określony ze względu na brak osób zatrudnionych w jednostce.

VI. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny- własnoręcznie podpisany.
2. CV z dokładnym opisem dotychczasowej działalności zawodowej - własnoręcznie podpisane.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - własnoręcznie podpisany (wzór w załączniku).
4. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka w Małogoszczu.
5. Kopię dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje) - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Kopię dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia z zakładu pracy) - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
7. Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.
8. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.
9. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
10. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
11. Oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
12. Oświadczenie kandydata o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej.
13. Oświadczenie dotyczące wypełnienia obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
14. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia.
15. Zaświadczenie, że kandydat nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku.
16. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
17. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119.1). – (wzór w załączeniu).

Rozdział 4.

Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na Dyrektora Żłobka w Małogoszczu**” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy, lub przesłać na adres: Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu, ul. 11 Jaszowskiego 3a 28-366 Małogoszcz **do dnia 28 lutego 2022 r. do godz. 15.00**, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie. W przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym), dokumenty można przesłać pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@malogoszcz.pl.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

Aplikacje, które wpłyną lub zostaną złożone do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do II etapu naboru jak i nie przejdą II etapu będą do odbioru w dziale kadr Urzędu przez okres 1 miesiąca.

Wszelkich informacji o konkursie udziela Kierownik Samorządowego Centrum Oświaty w Małogoszczu, tel. 41 386 01 15

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch 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.
2. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

BURMISTRZ
mgr Mariusz Piotrowski