Załącznik

 do Zarządzenia Nr 59/2017

Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi

 z dnia 26 czerwca 2017 r.

**B U R M I S T R Z**

**Miasta i Gminy Białobrzegi**

**ogłasza nabór**

 **na wolne stanowisko**

**Dyrektor Publicznego Żłobka „KRASNAL” w Białobrzegach**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Publiczny Żłobek „KRASNAL” w Białobrzegach, ul. Marii Konopnickiej 1, 26-800 Białobrzegi.

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:** Dyrektor Publicznego Żłobka „KRASNAL” w Białobrzegach.

**III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora żłobka, tj. posiadanie wykształcenia wyższego i co najmniej 3 letniego doświadczenia w pracy z dziećmi albo posiadanie co najmniej wykształcenia średniego oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
6. osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
7. osoba daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
8. nieposzlakowana opinia,
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

 **IV. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):**

1. znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych oraz zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, samorządu gminnego i pracowników samorządowych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż.,
2. umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
3. biegła obsługa komputera,
4. zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres,
5. umiejętność łagodzenia konfliktów,
6. posiadanie kwalifikacji: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego.

 **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. kierowanie działalnością żłobka i wykonywanie zadań statutowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania i reprezentowania żłobka na zewnątrz,
2. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz profesjonalnej opieki, o odpowiedniej jakości, w warunkach zbliżonych do domowych,
3. zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
4. organizacja i nadzór nad bezpieczeństwem i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
5. prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
6. akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu,
7. pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka, wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
8. pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
9. prawidłowe gospodarowanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie;
10. współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, lokalnym, środowiskiem, organem założycielskim, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
11. terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości, rocznych planów finansowych żłobka,
12. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

 **VI**. **Informacja o warunkach pracy:**

1. umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
2. praca w budynku Publicznego Żłobka „KRASNAL” w Białobrzegach,
3. stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpraca z pracownikami żłobka, dyrektorami jednostek organizacyjnych Gminy Białobrzegi, korespondencja tradycyjna i e-mailowa.

**VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** Brak wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, ponieważ jednostka nie istnieje.

 **VIII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
7. oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
10. oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy),
11. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku dyrektora żłobka,
12. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
13. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego, pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
14. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 t. j.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 t. j.),

**IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 07.07.2017 r. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, pokój nr 23 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: **DYREKTORA PUBLICZNEGO ŻŁOBKA „KRASNAL” W BIAŁOBRZEGACH”.**

 Inne dokumenty poza wskazanymi wyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacji. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji nie udziela się.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 93/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi z dnia 9 listopada 2011 r.

 Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.bialobrzegi.pl](http://www.bip.bialobrzegi.plobrzegigmw.e-bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach.

Burmistrz

 Miasta i Gminy

 Adam Bolek

Białobrzegi, dnia 26 czerwca 2017 r.