

Załącznik
do Zarządzenia Nr 53/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi
z dnia 12 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 23.06.2017 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 oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach.

Burmistrz
Miasta i Gminy

Adam Bolek

Białobrzegi, dnia 12 czerwca 2017 r.