

OGŁOSZENIE O NABORZE NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY PRZYŁĘK

na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) ogłasza konkurs na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze:

KIEROWNIK SAMORZĄDOWEGO KLUBU DZIECIĘCEGO „ŻÓŁWIK” W MSZADLI STAREJ

I. Wymagania niezbędne:

1. Kandydatem na stanowisko Kierownika Samorządowego Klubu Dziecięcego „Żółwik” w Mszadli Starej może być osoba posiadająca:
 - 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi,
 - 2) wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
2. Osobą kierującą pracą w Samorządowym Klubie Dziecięcym może być osoba posiadająca kwalifikacje opiekuna w klubie dziecięcym (wymogi z art. 16 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3):
 - a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub,
 - b) która ukończyła studia lub studia podyplomowe 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.
3. W przypadku braku jednej z powyższych kwalifikacji, kandydatem na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - a) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - b) średnie lub branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub,
 - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki na dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym

mowa w ust. 1.

4. Jeżeli kandydat, o którym mowa w pkt 2 lit. b) nie pracował z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązany jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.
5. Obywatelstwo polskie.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
8. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
9. Brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona.
10. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
11. Nieposzlakowana opinia.
12. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
13. Nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w urzędach jednostek samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
2. Znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - f) ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż;
3. Udokumentowane doświadczenie na podobnym stanowisku;
4. Umiejętność dobrej organizacji pracy;
5. Odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, dokładność;
6. Wysokie umiejętności komunikacyjne.

III. Zakres zadań i obowiązków na danym stanowisku to między innymi:

1. Przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
2. Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3. Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której kierownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4. Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5. Zachowanie uprzejmości i zyczliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6. Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7. Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych i kierowanie działalnością Klubu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
9. Reprezentowanie Klubu na zewnątrz;

10. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Klubu;
11. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej Klubu;
12. Gospodarowanie powierzonym mieniem;
13. Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki pielęgnacyjnej oraz wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi;
14. Opieka nad dziećmi w Klubie.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar etatu – pełny (etat/stanowisko/ będzie łączony z etatem opiekuna dziecięcego);
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
3. Stanowisko – Kierownik Samorządowego Klubu Dziecięcego „Żółwik” w Mszadli Starej, który jest jednocześnie opiekunem dzieci;
4. Miejsce wykonywania pracy – Klub Dziecięcy w Mszadli Starej.

V. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. Życiorys (CV);
2. List motywacyjny;
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenia i kwalifikacje zawodowe;
5. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;
6. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie;
7. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie kandydata o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
10. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Klubu Dziecięcego;
11. Oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona;
12. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązki alimentacyjne, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
13. Oświadczenie, że kandydat nie jest objęty zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
14. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
15. Oświadczenie kandydata o posiadaniu aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych;
16. Poświadczenie dawania rejkami należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
17. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru.

Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje kandydat.

Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy pok. nr 3 lub przesłać pocztą tradycyjną w terminie do: 3 lipca 2020r. pod adres:

**Urząd Gminy w Przylęku
Przylęk nr 30,
26-704 Przylęk**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownika Klubu Dziecięcego
w Mszadli Starej”.**

Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Przylęku. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur – **do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.**

Wójt Gminy
L6c7c2c2m
Eugeniusz Wolszczak