

Zarządzenie Nr 11/2020
Wójta Gminy Żabia Wola
z dnia 4 lutego 2020
w sprawie: ogłoszenia o naborze wolne stanowisko kierownicze –
Dyrektora Gminnego Żłobka w Żabiej Woli.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2019r. poz. 506 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. Poz. 1282) oraz art. 13 ust. 2 art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019r., poz. 409 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Żabiej Woli.

§2

Warunki przystąpienia do naboru oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Żabiej Woli określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Żabiej Woli wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§4

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Żabiej Woli zostanie zamieszczone:

- 1) W Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żabia Wola,
- 2) Na stronie Internetowej Gminy Żabia Wola,
- 3) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żabia Wola.

§5

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Żabia Wola.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
Żabia Wola
/-/ Piotr Rybka

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Żabiej Woli

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce pracy):

Gminny Żłobek w Żabiej Woli, ul. Spółdzielcza 1, 96-321 Żabia Wola

2. Stanowisko:

Dyrektor Gminnego Żłobka w Żabiej Woli

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem danego stanowiska ze wskazaniem, które są z nich niezbędne, a które dodatkowe:

I Wymagania niezbędne

- a) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia pracy z dziećmi lub posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- b) posiada obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiada nieposzlakowaną opinię,
- f) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- g) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- h) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- i) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków,
- j) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- k) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność,
- l) odporność na stres,
- m) zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań,
- n) komunikatywność
- o) umiejętność pracy w zespole
- p) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych

II Wymagania dodatkowe

- a) posiada kwalifikacje:

- ⑩ pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
- ⑩ ukończyła 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 lub
- ⑩ odbyła nie wcześniej niż na 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie wyższe w dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem, i odbyła 80 godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.

b) posiada badania sanitarno- epidemiologiczne zgodne z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1239).

III Zakres zasadniczych obowiązków wykonywanych na stanowisku

- 1) Kierowanie, planowanie, organizowanie oraz kontrola nad działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem żłobka.
- 2) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
- 3) Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka.
- 4) Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
- 5) Prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji.
- 6) Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie.
- 7) Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, sporządzanie sprawozdawczości.
- 8) Praca z dziećmi w roli opiekuna.
- 9) Ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki.
- 10) Budowa pozytywnego wizerunku żłobka i doskonalenie standardów opieki w żłobku.
- 11) Realizacja innych czynności wynikających z zadań obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki, w myśl ustawy o samorządzie gminny.

IV Warunki pracy

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (średnio 40 godzin tygodniowo), przewidywany termin zatrudnienia od dnia 01.03.2020 r.
- 2) miejsce pracy Żłobek Gminny w Żabiej Woli, ul. Spółdzielcza 1, 96-321 Żabia Wola,
- 3) wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych Regulaminu wynagradzania pracowników w Gminie Żabia Wola.

V Wymagane dokumenty

- 1) podpisany przez kandydata list motywacyjny,

- 2) podpisany przez kandydata życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 3) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka podpisana przez kandydata,
- 4) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz staż pracy,
- 6) podpisane przez kandydata oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy,
- 7) podpisane przez kandydata oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym; kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Rejestru o niefigurowaniu w w/w bazie nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy,
- 8) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 9) podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 11) poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 12) podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminę Żabia Wola danych osobowych kandydata w celach związanych z postępowaniem konkursowym, w szczególności na ujawnianie i rozpowszechnianie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku

VI Termin i miejsce składania dokumentów

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz nr telefonu kandydata z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w miejscowości Żabia Wola**”, należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Żabia Wola, ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola lub przesłać na w/w adres do dnia **17 lutego 2020r. do godziny 10:00** bądź w formie elektronicznej, poprzez wypełnienie stosownego formularza na stronie www.zabiawola.pl,
- 2) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- 3) oferty niekompletne lub które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,

- 4) kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

VII Informacje dodatkowe

- 1) Wnioski zostaną rozpatrzone przez powołaną przez Wójta Gminy Żabia Wola Komisję Konkursową w terminie 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert,
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne.
- 3) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
- 4) Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r. Poz. 1282).
- 5) W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żabia Wola w rozumieniu o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Wójt Gminy
Żabia Wola
/-/ Piotr Rybka