**WÓJT GMINY WIETRZYCHOWICE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:**

**DYREKTORA PUBLICZNEGO ŻŁOBKA „BAJKA: W WIETRZYCHOWICACH**

**33-270 Wietrzychowice 190**

1. **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**
2. posiada obywatelstwo polskie,
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. posiada wykształcenie wyższe (preferowane kierunki pielęgniarstwo, położnictwo, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, lub pedagogika opiekuńczo-wychowawcza) i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
5. posiada nieposzlakowaną opinię,
6. nie została skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
8. daje rękojmie należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
9. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
10. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
11. znajomość przepisów dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, kodeksu pracy, oraz finansów publicznych, bhp i ppoż.,
12. brak przeciwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku dyrektora Żłobka.
13. **WYMAGANIA DODATKOWE:**
14. samodzielność, dyspozycyjność, operatywność,
15. umiejętność kierowania zespołem,
16. wysoka kultura osobista,
17. biegła znajomość obsługi komputera (w tym pakietu MS Office) i urządzeń biurowych.
18. **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**
19. kierowanie, planowanie, organizowanie oraz kontrola nad działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem żłobka,
20. prowadzenie rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
21. zawieranie umów z rodzicami,
22. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
23. prowadzenie procesu rekrutacji pracowników i związanej z tym dokumentacji,
24. pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka;
25. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz wykonywanie pozostałych zadań kierownika jednostki sektora finansów publicznych,
26. zarządzanie powierzonym majątkiem żłobka i jego należyte zabezpieczenie,
27. terminowe i rzetelne realizowanie zadań, sporządzanie sprawozdawczości,
28. ustalenie regulaminu organizacyjnego oraz innych dokumentów dotyczących funkcjonowania żłobka,
29. planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego w środki trwałe, rzeczowe składniki majątku obrotowego oraz konserwacji i naprawy sprzętu w jednostce,
30. wykonywanie kontroli zarządczej w Żłobku;
31. nadzór nad ochrona danych osobowych;
32. budowa pozytywnego wizerunku Żłobka i doskonalenie standardów opieki w Żłobku.

**4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:**

1. praca w wymiarze: **czas pracy- 1/5 etatu,**
2. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
3. miejsce pracy – siedziba Żłobka: 33-270 Wietrzychowice 190,
4. praca biurowa: stanowisko wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe.
5. **INFORMACJA O WSKAŹNIKU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:**

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.**

1. **WYMAGANE DOKUMENTY:**
2. życiorys – curriculum vitae,
3. list motywacyjny,
4. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kursy, szkolenia),
7. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie/oświadczenie o zatrudnieniu, dotyczące udokumentowania wymaganego stażu pracy w opiece nad dziećmi,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
10. oświadczenia kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
11. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
12. oświadczenie kandydata o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
13. oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – oświadczenie niniejsze należy złożyć tylko w przypadku, gdy obowiązek alimentacyjny w stosunku do osoby aplikującej na stanowisko Dyrektora Żłobka wynika z tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
14. oświadczenie – rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
15. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem – dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu naboru o treści: „Na podstawie art. 6 ust 1 lit. a Rozporządzenia 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE Nr L 119/1), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Wietrzychowicach, w celu udziału w ogłoszonym naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze”,
16. wymagane oświadczenia, list motywacyjny i życiorys (CV) winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata,
17. kserokopie dokumentów złożonych w ofercie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
18. **MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Wietrzychowice **(pokój Nr 1 Dziennik Podawczy),** pocztą elektroniczną na adres: [gmina@wietrzychowice.pl](mailto:gmina@wietrzychowice.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: **Urząd Gminy Wietrzychowice, Wietrzychowice 19, 33-270 Wietrzychowice** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka „Bajka” w Wietrzychowicach” w** **terminie do dnia 4 grudnia 2020 roku do godziny 14.00**  /nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w BIP/.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie o miejscu terminie i formie przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wietrzychowice.

**Wietrzychowice, dnia 19 listopada 2020 roku**

**Wójt Gminy**

**/-/ mgr Tomasz Banek**