

Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

I. Burmistrz Gminy i Miasta Ulanów ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Żłobek w Ulanowie ul. T. Buli 6, 37-410 Ulanów
2. Nazwa stanowiska urzędniczego: Dyrektor Żłobka (1/2 etatu), opiekun w żłobku(1/2 etatu)

II. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo) i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 2) posiada kwalifikacje dla opiekuna w żłobku: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ukończone 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) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 8) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 9) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

11) nie był karany zakazie pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 104),

12) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania pożądane od kandydatów:

1) wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem,

2) ukończenie studiów lub studiów podyplomowych na kierunku lub specjalności: wychowania przedszkolnego, wychowania edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, terapeuty pedagogicznego, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, pielęgniarstwo lub położnictwo, opiekunki dziecięcej,

3) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

4) znajomość przepisów prawa niezbędnych na stanowisku dyrektora żłobka, a w szczególności w zakresie: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych,

5) znajomość funkcjonowania żłobków samorządowych,

6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

3. Predyspozycje osobowościowe:

1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,

2) umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu i zmian oraz pod presją czasu,

3) umiejętność w zakresie rozwiązywania konfliktów i negocjacji,

4) komunikatywność i poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,

5) rzetelność, dokładność, systematyczność i dyspozycyjność,

6) kreatywność, operatywność, cierpliwość, opanowanie i wysoka kultura osobista.

III. 1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora:

1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka;

2) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,

3) nadzór nad kompleksowa, sprawną terminową realizacją zadań żłobka oraz sporządzanie sprawozdawczości;

4) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami opieki nad dziećmi oraz pracy dla podległego personelu;

- 5) prowadzenie rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji;
- 6) zawieranie umów z rodzicami,
- 7) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka;
- 8) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku;
- 9) ustalenie i zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów, procedur, planów działalności żłobka;
- 10) opracowanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonaniem zatwierdzonego planu i budżetu;
- 11) racjonalne i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi żłobka, przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 12) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 13) współdziałanie z organem prowadzącym i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań żłobka,
- 14) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, podnoszenie standardów opieki w żłobku,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku opiekuna:

- 1) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej oraz opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka oraz stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychicznego,
- 2) wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowania przy codziennym przyjmowaniu dzieci do żłobka,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi,
- 4) utrzymywanie porządku i czynności w grupie,
- 5) wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz pomoc przy czynnościach higienicznych,
- 6) realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność prowadzonych zajęć,
- 7) organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu,
- 8) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dziecko.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Stanowisko pracy umowa o pracę, 1/1 etat
 - 1) Dyrektor żłobka: ½ etatu
 - 2) Opiekun ½ etatu
2. Miejsce pracy: Gminny Żłobek w Ulanowie ul. T. Buli 6, 37-410 Ulanów;
3. Praca przy monitorze ekranowym, praca z dziećmi;
4. Planowany termin zatrudnienia: 2 stycznia 2025r.

5. Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960 z 2023 poz. 1102, 2024 poz. 721).

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W 2024r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Żłobku w Ulanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi 0.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV zawierający dokładny przebieg pracy zawodowej, informacje o stażu pracy,
2. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu
3. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1,
4. Kserokopie:
 - 1) dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 - 2) świadectw z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku zatrudnienia,
 - 3) innych dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia i umiejętności np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
5. Oświadczenia kandydata o:
 - 1) posiadaniem obywatelstwa,
 - 2) nieposzlakowanej opinii,
 - 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 4) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
 - 6) braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz zawieszenia i ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - 7) wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
 - 8) nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
 - 9) oświadczenie kandydata o treści: „wyrażam zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a)Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE podpisane własnoręcznym podpisem.

VII. Sposób i termin składania ofert

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym na kopercie imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym oraz dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Ulanowie”

w terminie do 16.12.2024r. do godz. 12.00 w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Ulanowie ul. Rynek 5, 37-410 Ulanów.

W przypadku oferty przesyłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy i Miasta w Ulanowie. Oferty, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na wskazany na kopercie adres.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni listownie na podany adres zwrotny.

VIII. Inne

1. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
2. Wszystkie kserokopie muszą być opatrzone klauzulą: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem: oraz muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
3. kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
4. Informacje o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy i Miasta Ulanów oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach konkursu (po wcześniejszym umówieniu się telefonicznie), a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Dokumenty pozostałych kandydatów nie są odsyłane. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach konkursu, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokołarnie zniszczone.

Burmistrz Gminy i Miasta Ulanów

/-/ Stanisław Garbacz