

Załącznik do Zarządzenia
nr RO.0050.1/13.2019
Burmistrza Supraśla
z dnia 05. grudnia 2019 r.

**Burmistrz Supraśla
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
Dyrektora Żłobka Samorządowego w Supraślu,
16-030 Supraśl ul. Piłsudskiego 1B**

1. Organ prowadzący : Gmina Supraśl ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl.
2. Przewidywana data zatrudnienia : od dnia 01.01.2020 r.

Ofertę może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania :

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE - konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku, wynikające z następujących ustaw:

Z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) :

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia.

Z ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440): brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt. 4.

Z ustawy dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r. poz. 409 z późn. zm.) :

Dyrektorem żłobka może być osoba, która :

1. posiada wykształcenie wyższe 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. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
3. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
4. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona lub ograniczona,
5. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

UWAGA !

Mając na uwadze fakt, że Żłobek Samorządowy w Supraślu będzie jednostką niewielką liczącą maksymalnie 25 dzieci, dodatkowo przewiduje się konieczność posiadania przez kandydata na dyrektora uprawnień niezbędnych do wykonywania zadań opiekuna w żłobku. W związku z tym kandydat na stanowisko dyrektora powinien również posiadać kwalifikacje do zajmowania stanowiska opiekuna w żłobku, tj.:

Wymagania dla opiekuna :

1. Opiekunem w żłobku może być osoba:

1) 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

2) 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.

2. Opiekunem w żłobku 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:

1) 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 i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub

2) średnie lub średnie branżowe oraz:

a) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub

b) 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 nad dzieckiem* pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a, nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.

II. WYMAGANIA DODATKOWE - wymagania pozostałe (fakultatywne), pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku

1. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.

2. Znajomość przepisów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, przepisów bhp i p.poż.

3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowiskach.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

1. Kierowanie i zarządzanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz statutem żłobka.

2. Dokonywanie wobec pracowników żłobka czynności z zakresu prawa pracy.

3. Realizowanie zadań własnych gminy w zakresie dziennej opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat.

4. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.

4. Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

5. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie.

6. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w placówce.

7. Realizacja innych czynności wynikających z zadań obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacji jednostki.

8. Opieka nad dziećmi w przypadkach zastępstw lub konieczności uzupełniania zadań innych opiekunów.



IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU :

1. Przewidywane zatrudnienie na stanowisku w wymiarze czasu pracy : cały etat
2. Umowa o pracę zawarta zostanie zgodnie z przepisami art. 16 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2019 poz. 1282).
3. Praca wykonywana w Żłobku Samorządowym w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 1B, stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku.
4. Praca przy monitorze ekranowym.

V. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Supraślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY :

1. List motywacyjny zawierający uzasadnienie przystąpienia do konkursu.
2. Życiorys lub CV, bez zdjęcia kandydata, z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu).
4. Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego w Supraślu.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy oraz posiadane doświadczenie i umiejętności (świadectwa, dyplomy, zaświadczenia).
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (wzór w załączeniu).
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii.
10. Oświadczenie kandydata o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
11. Oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440).
12. Oświadczenie o niepozbawieniu (aktualnie oraz w przeszłości) władzy rodzicielskiej, o nie zawieszeniu, o nieograniczeniu władzy rodzicielskiej.
13. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
14. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282), jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 15 Wszystkie dokumenty należy składać podpisane, a kopie własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

1. Termin składania dokumentów : do dnia ¹⁷... grudnia 2019 r.
2. Miejsce składania dokumentów : oferty należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska kandydata z adresem i dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego w Supraślu**” w siedzibie urzędu lub Filii w Zaściankach w godzinach pracy urzędu lub pocztą na adres Urząd Miejski w Supraślu, ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl lub Urząd Miejski w Supraślu Filia w Zaściankach, Zaścianki, ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Białystok.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE :

1. Oferty kandydatów złożone po terminie (o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
2. W przypadku innych braków formalnych przewiduje się możliwość uzupełnienia dokumentów.
3. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną (numer telefonu lub e-mail należy zawrzeć w dokumentach aplikacyjnych).
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58.
5. Dodatkowych informacji dotyczących zatrudnienia udziela Pan Mariusz Żukowski - Sekretarz Gminy Supraśl, pod nr tel. 85 7132-716.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Stosownie do wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 ws. ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000) informujemy, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Supraśla z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Supraślu, 16-030 Supraśl, ul. Piłsudskiego 58.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu tej rekrutacji.
3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz konieczne do przeprowadzenia rekrutacji.

Supraśl, dnia ⁰⁵... grudnia 2019 r.

BURMISTRZ
Dr Radosław Dobrowolski
.....
/Burmistrz/