**Ogłoszenie o naborze**

**na wolne stanowisko dyrektora Żłobka „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle**

Burmistrz Miasta Wisła ogłasza otwarty i konkurencyjny konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle.

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Żłobek „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle, Plac Bogumiła Hoffa 5, 43-460 Wisła.

**II. Stanowisko:**

dyrektor żłobka

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe:**

1. **Wymagania niezbędne**. Kandydat na stanowisko dyrektora żłobka:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. 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,
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. posiada stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku dyrektora żłobka,
5. nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nie posiada kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
7. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
8. nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
9. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd - jeśli dotyczy,
10. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem,
11. posiada nieposzlakowaną opinię,

2. **Wymagania dodatkowe/preferowane.** Kandydat na stanowisko dyrektora żłobka:

1. posiada kwalifikacje opiekuna w żłobku, tj.:
* posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
* 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.

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:
3. co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
4. przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna.

Jeżeli osoba, o której mowa w 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.

1. posiada znajomość ustaw: o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, przepisów prawa pracy oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.
2. posiada umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
3. charakteryzuje się starannością, dyspozycyjnością, samodzielnością, rzetelnością, komunikatywnością oraz umiejętnością pracy w stresie, pod presją czasu,
4. posiada wysoką kulturę osobistą,
5. posiada znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych.

**IV. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku.**

1. Do zadań wykonywanych przez dyrektora żłobka należeć będzie w szczególności:

1. organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych i kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
2. reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
3. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
4. prowadzenie dokumentacji dotyczącej żłobka,
5. właściwe i zgodne z przepisami prawa dysponowanie środkami finansowymi,
6. zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
7. opracowywanie planu finansowego żłobka,
8. przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
9. zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań żłobka oraz z wykonania budżetu,
10. prowadzenie procesu rekrutacji dzieci do żłobka,
11. realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, w tym zapewnienie bezpieczeństwa oraz zapewnienie i sprawowanie opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi,
12. wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
13. realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych.

2. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce wykonywania pracy: Żłobek „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle, plac Bogumiła Hoffa 5, 43-460 Wisła;
2. umowa o pracę w wymiarze 1 etatu na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony z zastrzeżeniem pkt d);
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
4. w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

3. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych 0% ( Żłobek w organizacji)

**V.** **Wskazanie wymaganych dokumentów.**

W ramach niniejszego naboru należy złożyć następujący komplet dokumentów:

1. list motywacyjny podpisany przez kandydata,
2. życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej podpisany przez kandydata
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, podpisany przez kandydata,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata wraz z datą dokonania niniejszego potwierdzenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwo pracy lub zaświadczenie z zakładu pracy) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata wraz z datą dokonania niniejszego potwierdzenia,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
9. oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy),
10. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
11. oświadczenie o niefigurowaniu kandydata w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
12. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona
13. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd (jeśli dotyczy),
14. oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dzieckiem,
15. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
16. kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez kandydata wraz z datą dokonania niniejszego potwierdzenia, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia przewidzianego, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
17. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych,

**Kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) winny być opatrzone następującymi klauzulami, z których każdą należy własnoręcznie podpisać:

 *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru zgodnie ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781 z późn. zm.)”.*

 *„Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530 z późn. zm.)”.*

**VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Wiśle pod adresem: Urząd Miejski w Wiśle, Plac B. Hoffa 3, 43-460 Wisła, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko dyrektora Żłobka „Wiślański Niedźwiadek” w Wiśle” lub przesłać pocztą na ww. adres Urzędu wraz z dopiskiem j.w.

Dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 2 września 2024 roku do godz. 15:00 (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu). Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określone w ogłoszeniu, pozostaną bez rozpatrzenia.

**VII. Dodatkowe informacje.**

1. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Urzędu – Referat Organizacyjny lub na stronie internetowej gminy [www.bip.wisla.pl](http://www.bip.wisla.pl).
2. Kandydaci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru (testu i rozmowy).
3. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wiśle.
4. Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe na własny koszt.
5. Ogłaszający zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy.
2. RODO.
3. wzory oświadczeń.

Załącznik do ogłoszenia o konkursie – wzory oświadczeń

**OŚWIADCZENIA**

............................................

(imię i nazwisko kandydata)

............................................

............................................

(adres zamieszkania)

**Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oświadczam, że jestem obywatelem polskim.

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych**

Na podstawie art. 6 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym**

Oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na danym stanowisku kierowniczym.

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe**

Na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**Oświadczenie o niefigurowaniu kandydata w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym**

Oświadczam, że nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona**

Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nigdy nie została mi zawieszona ani ograniczona.

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd**

1.Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd\*

2.Oświadczam, że nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd\*

\* niepotrzebne skreślić

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**Oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dzieckiem**

Oświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii**

Na podstawie art. 6 ust 3 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią.

…………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)