



Ogłoszenie Nr FB.2110.3.2018.CHA.1 o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia poniższe warunki oraz przedłoży pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego „Akademia Malucha” w Jastkowie.

Jednostka	<b>Żłobek Samorządowy Akademia Malucha w Jastkowie, Panieńszczyzna ul. Szkolna 3, 21-002 Jastków</b>
Oferowane stanowisko	<b>Dyrektora Żłobka Samorządowego „Akademia Malucha” w Jastkowie</b>
Data ogłoszenia naboru	20.04.2018 r.
Termin składania dokumentów	18.05.2018 r. do godz.12.00
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	1 etat
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>1. Wymagania niezbędne</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) <u>wykształcenie wyższe</u> - preferowane kierunki: pielęgniarstwo, położnictwo, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagogika opiekuńczo-wychowawcza i co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy z dziećmi <b>albo</b> <u>co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe</u> oraz pięcioletnie doświadczenie w pracy z dziećmi,</li><li>b) obywatelstwo polskie,</li><li>c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,</li><li>d) niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,</li><li>e) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,</li><li>f) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,</li><li>g) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,</li><li>h) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,</li><li>i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.</li></ul>

	<p><b>2. Wymagania dodatkowe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) znajomość przepisów związanych z realizacją zadań, a w szczególności przepisów ustaw: o opiece nad dziećmi do lat 3, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego</li> <li>b) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,</li> <li>c) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,</li> <li>d) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,</li> <li>e) odpowiedzialność, kreatywność i komunikatywność,</li> <li>f) wysoka kultura osobista</li> </ul>
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p><b>3. Zakres obowiązków</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka Samorządowego „Akademia Malucha” w Jastkowie i reprezentowanie go na zewnątrz.</li> <li>2. Zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie żłobka.</li> <li>3. Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka.</li> <li>4. Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi.</li> <li>5. Praca z dziećmi w charakterze opiekuna.</li> </ul>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Praca na stanowisku kierowniczym w pełnym wymiarze czasu pracy.</li> </ul>

<p>Wymagane dokumenty</p>	<p><b>5. Wymagane dokumenty</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka,</li> <li>b) list motywacyjny, własnoręcznie podpisany przez kandydata,</li> <li>c) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,</li> <li>d) kopie dokumentów (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje,</li> <li>e) kopie dokumentów (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) potwierdzających wymagane doświadczenie,</li> <li>f) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,</li> <li>g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>h) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo,</li> <li>i) oświadczenie kandydata o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej,</li> <li>j) oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,</li> <li>k) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,</li> <li>l) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia,</li> <li>m) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,</li> <li>n) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 992)</li> </ul>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i telefonem kontaktowym: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Jastków, Panieńszczyzna ul. Chmielowa 3,</li> <li>b) lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Jastków, Panieńszczyzna ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków z dopiskiem „<b>Nabór na stanowisko dyrektora Żłobka Samorządowego w Jastkowie</b>”.</li> </ul> </li> <li>2. Termin składania dokumentów: <b>do 18 maja 2018 r.</b> do godz.12.00 (decyduje data wpływu do urzędu).</li> </ol>

Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję konkursową w terminie do 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert.</li> <li>2. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.</li> <li>3. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed podjęciem zatrudnienia zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.</li> </ol>
Informacje dodatkowe	Szczegółowe informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu: 81- 50 229 00.
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.</li> <li>2. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.</li> <li>3. Po przeprowadzeniu naboru dokumenty złożone przez kandydatów można odebrać osobiście w urzędzie w pok. nr 16, a w przypadku ich nie odebrania po upływie 90 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie.</li> <li>4. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</li> <li>5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej <a href="http://ugjastkow.bip4.e-zeto.eu">http://ugjastkow.bip4.e-zeto.eu</a> oraz na tablicy informacyjnej urzędu.</li> </ol>

Wójt Gminy Jastków