

ZARZĄDZENIE NR 106/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE
z dnia 16 sierpnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora
Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz art. 13 ust. 2 i art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75 ze zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach.
- § 2. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Kandydata na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.
- § 4. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
- § 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Dariusz Jędrzejewski

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce
ogłasza
konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze:
Dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach

I. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Miejsko-Gminny Żłobek w Daleszycach, ul. Sienkiewicza 11C

II. Określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego:

Dyrektor Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Data zatrudnienia: od dnia 1 września 2021 roku.

Miejsce pracy: w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,

Praca przy komputerze do 8 godzin dziennie.

Praca wymagająca kontaktów służbowych z klientami.

W lipcu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

III. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na przedmiotowym stanowisku:

1. Wykształcenie wyższe pedagogiczne i co najmniej 4 lata doświadczenia w pracy z dziećmi.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Kandydat nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
5. Kandydat nie był karany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona.
7. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
8. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem.
9. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
10. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora Żłobka.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Min. 5 letni staż pracy w jednostce samorządowej.
2. Znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, finansów publicznych, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Pracy.
3. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
4. Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych.
5. Odporność emocjonalna i samokontrola.
6. Gotowość do stałego samodoskonalenia.
7. Odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista.
8. Znajomość procedur w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania działalności instytucji.
9. Doświadczenie w organizowaniu form opieki nad małym dzieckiem.
10. Preferowane kwalifikacje: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagog o kierunku rewalidacji z terapią pedagogiczną lub pedagog opiekuńczo-wychowawczy.

V. Zakres obowiązków:

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku został wyszczególniony w opisie stanowiska pracy, który stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV zawierające dokładny przebieg pracy zawodowej, informacje o stażu pracy.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Koncepcja funkcjonowania Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach.
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy w pracy z dziećmi:
 - a) świadectwa pracy,
 - b) zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia - w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń (jeżeli posiada).
- 7) Referencje (jeżeli posiada).
- 8) Kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru).
- 9) Zaświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 10) Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

- 11) Oświadczenie, o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej.
- 12) Oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 13) Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 14) Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia.
- 15) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 16) Oświadczenie, że kandydat nie figuruje w danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 17) Oświadczenie, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
- 18) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo skarbowe
- 19) Oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) przez Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce wykonującego swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce zlokalizowanego przy ul. Sienkiewicza 11 w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach.

Wszelkie kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, a oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV, List motywacyjny, Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka w Daleszycach potwierdzone własnoręcznym podpisem przez kandydata.

VII. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do konkursu:

1. Oferty należy przysyłać w zamkniętych kopertach (z podanym adresem zwrotnym) z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach” w terminie do **30.08.2021 roku**, na adres Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach, ul. Sienkiewicza 11 lub składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach pok. nr 3 do godziny 12:00.

2. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu oraz rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona 31.08.2021 r.
3. Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
4. Na każdym etapie prowadzonego naboru zastrzega się możliwość jego unieważnienia.
5. Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach wraz z załącznikami do pobrania (opisem stanowiska i wzorem kwestionariusza osobowego) znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach.

Informacja w sprawie przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

W związku z realizacją wymogów 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Urząd Miasta i Gminy Daleszyce, ul. Sienkiewicza 11, 26-021 Daleszyce, informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Urzędem Miasta i Gminy Daleszyce, ul. Sienkiewicza 11 lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez: iod@abi-net.pl lub pisemnie na adres Urzędu.

I. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce, ul. Sienkiewicza 11, 26-021 Daleszyce.

II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych, kontakt: tel.: 41 317-16-94, email: iod@abi-net.pl adres do korespondencji: Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach, ul. Sienkiewicza 11, 26-021 Daleszyce.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie Pani/Pana zgody. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

IV. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców:

- I. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, urząd skarbowy, komornik sądowy.

VI. Okresy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. III celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą

Administrator zapewnia Panią/Pana, że wszystkim osobom, których danych osobowe są przetwarzane w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach, przysługują odpowiednie prawa wynikające z 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Urząd Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

BURMISTRZ
Dariusz Ciesielski

Opis stanowiska pracy.

Nazwa stanowiska pracy: Dyrektor Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach.

Miejsce w strukturze organizacyjnej: stanowisko podległe Burmistrzowi Miasta i Gminy Daleszyce.

Zakres wykonywanych zadań:

1. Organizacja pracy w Żłobku w Daleszycach i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach.
2. Kierowanie bieżącą działalnością Żłobka w Daleszycach oraz reprezentowanie go na zewnątrz w tym: reprezentowanie jednostki przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością M-GŻ w Daleszycach.
3. Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników.
4. Współdziałanie w prowadzeniu procesu rekrutacji kadry oraz dzieci.
5. Wykonywanie uprawnień i obowiązków pracodawcy zgodnie z Kodeksem Pracy i przepisami szczególnymi dotyczącymi kierowanej jednostki organizacyjnej.
6. Pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Żłobku.
7. Zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb.
8. Organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci.
9. Zarządzanie mieniem Żłobka z zachowaniem szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i zapewnienia jego ochrony.
10. Zawierania umów cywilno-prawnych niezbędnych do realizacji zadań kierowanej jednostki organizacyjnej i podejmowania zobowiązań finansowych do wysokości kwot nie przekraczających zapisów ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
11. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy.
12. Sporządzanie planu finansowego jednostki.
13. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących zadań realizowanych przez Żłobek wymaganych przepisami oraz sporządzanie przepisów wewnętrznych regulujących pracę jednostki.
14. Przygotowanie i składanie informacji, sprawozdań dotyczących funkcjonowania Żłobka, w tym składanie Radzie Miejskiej w Daleszycach sprawozdania z działalności Żłobka i przedstawianie potrzeb.
15. Informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.

16. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.
17. Realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie prowadzonych spraw.
18. Nadzór nad informacjami przekazywanymi na stronę BIP i stronę internetową Żłobka informacji, których publikacja wynika z obowiązujących przepisów prawa.

Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.