

### Ogłoszenie

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

**Burmistrz Gminy Włoszczowa**  
**Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze -**  
**Dyrektor Samorządowego Żłobka we Włoszczowie**

**Wymiar etatu:** 1,0 (w tym ½ etatu na stanowisku opiekuna w żłobku)

**Miejsce wykonywania pracy:**

Samorządowy Żłobek we Włoszczowie  
29-100 Włoszczowa  
ul. Różana 18

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: pielęgniarstwo, położnictwo, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagog opiekuńczo-wychowawczy – i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 7) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 8) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 9) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, pracowników samorządowych, finansów publicznych, ochrony danych osobowych, dostępu informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż oraz Kodeksu pracy,
- 2) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków,
- 3) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- 4) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność,
- 5) odporność na stres,
- 6) zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań,
- 7) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 8) obsługa komputera.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, Dyrektora Samorządowego Żłobka we Włoszczowie:**

- 1) organizowanie i nadzór prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- 2) opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych żłobka, dokumentów w sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych,
- 3) kierowanie działalnością żłobka oraz kontrola realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 5) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 6) zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy,
- 7) zawieranie umów z rodzicami,
- 8) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych



DR.1101.3.2020

10) wykonywanie w ramach powierzonej funkcji Dyrektora, zadań opiekuna w żłobku w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu.

#### **Warunki pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór:**

- 1) tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy,
- 2) praca na stanowisku kierowniczym, praca z dziećmi w oddziale żłobkowym.

#### **Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Samorządowym Żłobku we Włoszczowie, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób, jest niższy niż 6%.**

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o zatrudnienie na stanowisko dyrektora Samorządowe Żłobka we Włoszczowie: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie, 29-100 Włoszczowa, ul. Partyzantów 14 dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem 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 osobowych RODO),*
- 2) własnoręcznie podpisane CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie, 29-100 Włoszczowa, ul. Partyzantów 14 dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem 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 osobowych RODO),*
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Gminy Włoszczowa lub w pokoju nr 22 SCO we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy),
- 6) własnoręcznie podpisane:
  - a) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
  - d) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
  - e) oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - f) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze,
  - g) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) **własnoręcznie podpisana klauzula** informacyjna dotycząca zasad przetwarzania przez Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie **danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze (zał. do ogłoszenia)**
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 9) kopie innych dokumentów.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Samorządowego Żłobka we Włoszczowie”

DR.1101.3.2020

- w siedzibie Samorządowego Centrum Oświaty we Włoszczowie (budynek Urzędu Gminy Włoszczowa) 29-100 Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, pokój nr 23 lub
- przesłać pocztą (decyduje data wpływu do SCO) **w terminie do dnia 30 listopada 2020 r. (włącznie) do godz. 15:30.**

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową przyjmuje się datę wpływu do SCO.

**Aplikacje, które wpłyną do SCO po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**Informacje uzupełniające:**

- 1) dodatkowych informacji o naborze udziela Jolanta Żelichowska - Dyrektor SCO we Włoszczowie, tel. 41 394 41 89 lub osobiście w pokoju nr 23 w godzinach pracy SCO (7:30-15:30),
- 2) informacja o wynikach naboru upowszechniona zostanie poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej SCO we Włoszczowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa ([www.wloszczowa.eobip.pl](http://www.wloszczowa.eobip.pl))
- 3) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Włoszczowa, pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).

**O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.**

Włoszczowa, dnia 16 listopada 2020 r.

**BURMISTRZ**

*[Podpis]*  
**mgr inż. Grzegorz Dziubek**