

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko DYREKTORA ŻŁOBKA  
SAMORZĄDOWEGO W OZIMKU PRZY UL. KSIĘDZA KAŁUŻY 15 W OZIMKU  
WRAZ Z FILIĄ ŻŁOBKA PRZY UL. SIKORSKIEGO W OZIMKU**

**BURMISTRZ OZIMKA**

**o g ł a s z a n a b ó r**

**na stanowisko DYREKTORA ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W OZIMKU  
PRZY UL. KSIĘDZA KAŁUŻY 15 W OZIMKU WRAZ Z FILIĄ ŻŁOBKA PRZY UL.  
SIKORSKIEGO W OZIMKU**

**Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełny wymiar czasu pracy**

**Data publikacji ogłoszenia: 15.09.2021 r.**

**Termin składania ofert do: 27.09.2021 r. godz. 14:00**

**Data zatrudnienia: 04.01.2022 r.**

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

**1. Zadania główne:**

- 1) kierowanie działalnością żłobka, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania i reprezentowanie żłobka na zewnątrz;
- 2) zapewnienie dzieciom profesjonalnej opieki, o odpowiedniej jakości, w warunkach zbliżonych do domowych;
- 3) tworzenie dzieciom warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez realizację zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb

dziecka,

- 5) nadzorowanie metod wspomagania i stymulowania indywidualnego rozwoju dziecka;
- 6) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez żłobek;
- 7) racjonalne i zgodne z przepisami obowiązującymi w jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego dysponowanie środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) terminowe przekazywanie dokumentów płacowych, finansowo-księgowych oraz sprawozdań do Gminnego Zakładu Oświaty w Ozimku prowadzącego obsługę finansowo-księgową żłobka;
- 9) zarządzanie powierzonym majątkiem i zapewnienie jego należytego zabezpieczenia,
- 10) terminowe przedkładanie Gminnemu Zakładowi Oświaty w Ozimku wszelkich prawidłowo zweryfikowanych i opisanych dokumentów dotyczących wydatków rzeczowych i majątkowych związanych z działalnością żłobka oraz wydatków płacowych na rzecz pracowników żłobka;
- 11) stwarzanie warunków do działania w żłobku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza i wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności opieki nad dzieckiem do lat 3.
- 11) decydowanie, jako kierownik zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w żłobku pracowników, w sprawach:
  - a) zatrudniania pracowników, w ramach zatwierdzonego przez Burmistrza Ozimka rocznego planu działalności żłobka, oraz zwalniania pracowników żłobka;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom żłobka;
  - c) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników żłobka.
- 12) dokonywanie czynności prawnych oraz zaciąganie zobowiązań w zakresie określonym w pełnomocnictwach;
- 13) współpraca z rodzicami uczniów, lokalnym środowiskiem, organem założycielskim, instytucjami i organizacjami, w szczególności działającymi w zakresie opieki nad dziećmi w wieku dla lat 3.
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

### **Wymagania niezbędne (konieczne):**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora żłobka tj.

wykształcenie wyższe oraz 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;

- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) cieszenie się nieposzlakowaną opinią;
- 6) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami 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 (Dz. U. z 2021 r. poz.305 z późn. zm.);
- 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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 10) kandydat nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

#### **Wymagania dodatkowe (pożądane):**

- 1) biegła obsługa komputera,
- 2) prawo jazdy kat. B
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 4) zorientowanie na efektywność i poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie funkcjonowania żłobka,
- 5) samodzielność, operatywność, dyspozycyjność.

#### **Informacja o warunkach zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Żłobka Samorządowego wraz z jego filią w Ozimku**

<b>Nazwa stanowiska</b>	Dyrektor Żłobka Samorządowego wraz z jego filią w Ozimku
<b>Środowisko pracy</b>	Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo Praca jest wykonywana na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, sale edukacyjne, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, przejścia, schody. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów.
<b>Środki pracy</b>	Komputer z drukarką, kserokopiarka, skaner i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.

**Wymagania psychologiczne,  
fizyczne i zdrowotne**

Pracę na tym stanowisku zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga ona szczególnych właściwości psychofizycznych, choć wymaga dobrej komunikatywności i aktywności. Praca na tym stanowisku nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym oraz odporność na stres.

**Oferta kandydata musi zawierać:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronach [www.bip.ozimek](http://www.bip.ozimek) lub możliwego do pobrania w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku ,
- 4) pisemna autorska koncepcja funkcjonowania, pracy i rozwoju żłobka z uwzględnieniem jego specyfiki i możliwości budżetowych, celów funkcjonowania i sposobów ich realizacji,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 7) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw , którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)
- 8) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach , uprawnieniach , jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych ,
- 9) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie o niekaralności kandydata zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.)
- 12) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych , wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
- 13) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1282) ,
- 14) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle

Seksualnym z dostępem ograniczonym,

- 15) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd lub braku takiego obowiązku,
- 16) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora żłobka,
- 17) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata

**Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , CV powinny być opatrzone klauzulą:**

o Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( tj. Dz. U. z 2019, poz.1781).

- Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1282)

***Na dzień ogłoszenia o naborze przewiduje się, iż wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych Żłobku Samorządowym w Ozimku wraz z jego filią, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu rozpoczęcia działalności będzie niższy niż 2%.***

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko - Dyrektor Żłobka Samorządowego w Ozimku wraz z jego filią**” należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

**Urząd Gminy i Miasta w Ozimku**

**ul. ks. Jana Dzierżona 4B; 46-040 OZIMEK**

**W terminie do dnia: 27 września 2021 r. do godz. 12:00.**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą,

**za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu**

**do Urzędu).** Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Inspektor ds. kadr Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w ciągu 5 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

### **Klauzula informacyjna RODO**

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych zebranych w związku z prowadzoną rekrutacją w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku jest Burmistrz Ozimka.

2. Z administratorem - Burmistrzem Ozimka można skontaktować się pisemnie na adres siedziby w Ozimku przy ul. ks. Jana Dzierżona 4B lub poprzez adres email: [sekretariat@ugim.ozimek.pl](mailto:sekretariat@ugim.ozimek.pl)

3. Administrator - Burmistrz Ozimka wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@ugim.ozimek.pl](mailto:iod@ugim.ozimek.pl), tel. 774622837 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

4. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania postępowania rekrutacyjnego na ww stanowisko .

7. Przysługuje Pani/u, prawo:

- dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
- żądania ich sprostowania,
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzaniem Państwa danych osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

Organem właściwym dla ww. skargi jest:

**Urząd Ochrony Danych Osobowych**  
**ul. Stawki 2**  
**00-193 Warszawa**

9.Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji na ww stanowisko.

10. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu.