

BURMISTRZ BIAŁEGO BORU
ogłasza nabór kandydatów
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektora Żłobka Gminnego „Maluch” w Białym Borze- ½ etatu

I. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Gminny „Maluch” w Białym Borze
78-425 Białą Bór
ul. Słupska 6

II. Określenie stanowiska:

Dyrektor

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymaganie niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.);
- 5) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 9) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 10) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 11) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 12) znajomość zagadnień i przepisów: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy – Prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej 2-letnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych;
- 2) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, zorganizowanie, odporność na stres;
- 3) udokumentowane doświadczenie przy realizacji zadań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 4) kreatywność, gotowość na zmiany, przedsiębiorczość w działaniu, asertywność, samodzielność, komunikatywność, aktywna współpraca;
- 5) dyspozycyjność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy obejmuje w szczególności:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością Żłobka i wykonywanie zadań statutowych.
- 2) Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.
- 3) Odpowiedzialność za organizację pracy i funkcjonowanie Żłobka.
- 4) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Żłobka.
- 5) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w zakresie prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.
- 6) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka.
- 8) Planowanie i realizowanie planu finansowego Żłobka.
- 9) Wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących wewnętrznych zasad organizacji Żłobka,
- 10) Współpraca z rodzicami.

V. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu - ½ etatu;
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres próbny od dnia 2 stycznia 2021r.
- 3) miejsce pracy – Żłobek Gminny „Maluch” w Białym Borze przy ul. Słupskiej 6.

VI. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych za miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia wynosi poniżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – druk kwestionariusza stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, do pobrania na stronie www.bip.bialybor.com.pl.
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- 4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- 5) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 6) Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii i rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 8) Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym pracę na stanowisku objętym naborem.
- 9) Oświadczenie o tym, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
- 10) Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 11) Oświadczenie o braku figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 12) Oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia

17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.).

- 13) Zaświadczenie o niekaralności (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy).
- 14) Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy oraz okresy prowadzenia działalności gospodarczej. (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- 15) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i dodatkowe kwalifikacje (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).

Druk oświadczeń stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, do pobrania na stronie www.bip.bialybor.com.pl.

Dokumenty wymienione w poz. 1-12 muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Białym Borze, pokój Nr 8 lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Białym Borze 78-425 Białą Bór, ul. Słupska 10, z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego „Maluch” w Białym Borze” w terminie do dnia **20 października 2020r. (włącznie) w godzinach pracy urzędu.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia ofert uważa się datę wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Białym Borze.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białym Borze www.bip.bialybor.com.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Białym Borze pracownikiem uprawnionym do kontaktu jest Pani Bożena Pankiewicz-Ginda – Sekretarz Gminy, tel. 94 37 39 002, wew. 521

X. Inne informacje:

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych (formalnych) dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko. Osoby spełniające kryteria zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszone do sprawdzenia wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz na rozmowę kwalifikacyjną, w związku z powyższym prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem (numer telefonu). Oferty odrzucone będzie można odebrać w terminie do 1 miesiąca od ostatecznego terminu. Z prowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół.

XI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przy procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – dalej RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Gmina Białą Bór – Urząd Miejski w Białym Borze, reprezentowana przez Burmistrza Białego Boru z siedzibą: ul. Słupska 10, 78-425 Białą Bór.

Inspektorem Ochrony Danych

W sprawach związanych z danymi osobowymi ustanowiono kontakt się z Inspektorem

ochrony danych – Łukasz Knopczyk, poprzez korespondencję przesłaną elektronicznie na adres e-mail: iod@zeto.koszalin.pl lub pisemnie na adres Urząd Miejski, ul. Słupska 10, 78-425 Biały Bór, z dopiskiem INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH.

1. Cele i podstawy przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa i udzielonej zgody w celu rozpatrzenia oferty pracy.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego „Maluch” w Białym Borze, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

1 - Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U.2018 poz. 917 ze zm.);

2 - Art. 6 ust. 1 lit. b RODO; 3,4 - Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

2. Okres przetwarzania danych - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do czasu wyłonienia, przez Komisję Konkursową, kandydata na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego „Maluch” w Białym Borze. W uzasadnionych przypadkach okres ten może ulec wydłużeniu. Okres przechowywania dokumentacji wskazany w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji organizacyjnych, tj. okres przechowywania w ramach archiwizacji dokumentów zgodnej z prawem. W przypadku konkursu dane osób biorących udział w konkursie, ale finalnie nie wybranych przez Komisję Konkursową będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia prac Komisji Konkursowej.

3. Odbiorcy danych - Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Administrator nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych.

4. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 1, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- b) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- c) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- d) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w tym przetwarzania po wycofaniu udzielonej zgody,
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).

5. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych - Podanie danych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny w pozostałych przypadkach. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji - W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.

Burmistrz Białego Boru
/-/ Paweł Stanisław Mikołajewski

Biały Bór, dnia 5 października 2020r.