

BURMISTRZ BIAŁEGO BORU
ogłasza nabór kandydatów
stanowisko
Dyrektora Żłobka Gminnego „Maluch” w Białym Borze

I. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Gminny „ Maluch” w Białym Borze
78-425 Białý 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) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 10) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 11) 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.
- 12) kandydat musi spełniać łącznie poniższe wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia, które określone są w art. 13 i 14 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2020.326.tj):

12.1 dyrektorem Żłobka może być osoba, która posiada:

- a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo;
- b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;

12.2 opiekunem w Żłobku może być osoba:

- a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub

b) która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.

c) która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:

1) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub

2) średnie lub średnie branżowe oraz:

2.1 co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub

2.2 przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust. 1.

d) Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 2 pkt 2.1, nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych;
- 2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność kierowania pracą zespołu, kreatywność, asertywność, samodzielność, systematyczność, odpowiedzialność, zorganizowanie, odporność na stres, dobry kontakt z dziećmi,
- 3) doświadczenie przy realizacji zadań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 4) 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;

- 11) sprawowanie obowiązków na stanowisku opiekuna dzieci uczęszczających do Żłobka, w tym wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu karmienia, mycia, układania do snu, przewijania , itp.

V. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: zatrudnienie na pełny etat, w tym 1/2 etatu na stanowisku dyrektora Żłobka oraz 1/2 etatu na stanowisku opiekuna ;
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony (do 6-mcy) od dnia 4 stycznia 2021r., z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony;
- 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:

Wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych za miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia nie można wskazać z uwagi na to, że jest to nowo utworzona jednostka.

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) oświadczenie o niekaralności ;
- 14) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i dodatkowe kwalifikacje(poświadczone 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. 1-13 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 przesłać 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 **9.11.2020r.** (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 te kryteria 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 poprzez korespondencję przesłaną elektronicznie na adres e-mail: iod@zeto.koszalin.pl lub pisemnie na adres Urząd Miejski, ul. Słupska 10, 78-425 Białą 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 pracy ¹ 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 zgody ³, 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 przetwarzanie ⁴, 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.

Biały Bór, dnia 26 października 2020r.

Burmistrz Białego Boru
/-/ Paweł Stanisław Mikołajewski