

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 20/2021
Wójta Gminy Studzienice
z dnia 8 lutego 2021**

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko kierownicze - Dyrektora
Żłobka Gminnego w Studzienicach**

1. Nazwa i adres jednostki:

Żłobek Gminny w Studzienicach, ul. Miła 8, 77 – 143 Studzienice

2. Stanowisko:

Dyrektor Żłobka Gminnego w Studzienicach w wymiarze 1/2 etatu czasu pracy. Wyłoniony w naborze kandydat może zostać zatrudniony dodatkowo na 1/2 etatu na stanowisko opiekuna.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem danego stanowiska ze wskazaniem, które są z nich niezbędne, a które dodatkowe:

I. Wymagania niezbędne:

1. posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
2. jest obywatelem polskim,
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
6. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
7. nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
8. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
9. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z

dostępem ograniczonym, lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,

10. nie ma orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

11. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustaw o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, przepisów bhp i p. poż., przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
2. umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
3. zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność,
4. umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
5. zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań,
6. kreatywność i komunikatywność oraz wysoka kultura osobista,
7. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
8. posiadanie kwalifikacji opiekuna określonych w art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dotyczy w szczególności:

1. kierowanie, planowanie, organizowanie oraz kontrola nad działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i statutem żłobka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
2. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczo – wychowawczej i edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
3. pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka,
4. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
5. opracowanie dokumentów wewnętrznych Żłobka,
6. nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Żłobka regulaminu wewnętrznego,

7. weryfikowanie dokumentów, na podstawie których następuje przyjęcie dziecka do Żłobka,
8. prowadzenie procesu rekrutacji dzieci do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
9. przygotowywanie umów o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych,
10. prowadzenie ewidencji dzieci przyjętych do Żłobka,
11. prowadzenie dokumentacji dzieci przyjętych do Żłobka, w tym listy obecności dzieci,
12. prowadzenie ewidencji wpłat,
13. zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
14. terminowe i rzetelne realizowanie zadań, sporządzanie sprawozdawczości,
15. ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki,
16. budowa pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku,
17. współpraca z rodzicami,
18. wykonywanie innych zadań i czynności dotyczących zajmowanego stanowiska, wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

IV. Warunki pracy:

1. zatrudnienie w wymiarze ½ etatu czasu pracy, przewidywany termin zatrudnienia od dnia 10 marca 2021 r.,
2. miejsce pracy: Żłobek Gminny w Studzienicach, ul. Miła 8, 77 – 143 Studzienice,
3. wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na stanowisku pracy.

V. Wymagane dokumenty:

1. podpisany przez kandydata list motywacyjny,
2. podpisany przez kandydata życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
3. podpisane oświadczenia:
 - 1) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne



- przestępstwo skarbowe,
- 4) oświadczenie kandydata o cieszeniu się nieposzlakowaną opinią,
 - 5) oświadczenie kandydata o tym, iż nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - 6) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - 7) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz oświadczenie kandydata, iż nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
 - 8) nie ma orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy z dziećmi,
 5. referencje należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 6. podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Gminy Studzienice danych osobowych kandydata w celach związanych z naborem (w szczególności na ujawnianie i rozpowszechnianie jego imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wraz z informacją o uzyskanym wyniku),
 7. inne dokumenty dodatkowe o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 8. kandydat przed zatrudnieniem obowiązany jest dostarczyć badania sanitarno – epidemiologiczne o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na powyższym stanowisku zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1485 ze zm.),
 9. kandydat przed zatrudnieniem obowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce



przed rozpoczęciem pracy.

Poświadczenia własnoręcznym podpisem kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, dokonuje kandydat. Dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być podpisane czytelnie przez kandydata oraz opatrzone datą. Brak podpisania dokumentu lub poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, nie będzie mógł zostać uzupełniony przez kandydata i spowoduje odrzucenie oferty.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz numerem telefonu kandydata z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko kierownicze – Dyrektora Żłobka Gminnego w Studzienicach**”, należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Studzienice, ul. Kaszubska 9, 77 – 143 Studzienice lub przesłać na w/w adres do dnia **2.03.2021 r. do godziny 10:00**.
2. Z uwagi na ogłoszenie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, mając na uwadze Państwa i nasze bezpieczeństwo, zaleca się przesyłanie dokumentów aplikacyjnych listownie. Komplet dokumentów wymienionych w ogłoszeniu o naborze, zawierających niezbędne podpisy, należy przesłać w terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do **Urzędu Gminy Studzienice**).
3. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
4. Oferty niekompletne lub które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne.

2. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
3. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Gminnym w Studzienicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6%.
5. Zastrzega się możliwość odwołania naboru na każdym etapie postępowania.
6. W związku z uzyskaniem przez Gminę Studzienice dofinansowania na realizację projektu pn. „Zwiększenie dostępu do opieki nad dziećmi do lat 3 poprzez utworzenie i funkcjonowanie gminnego żłobka w Studzienicach”, który będzie realizowany przez okres pierwszych 12 miesięcy realizowania opieki nad dziećmi do lat 3 w Żłobku Gminnym w Studzienicach, a także okres przygotowywania żłobka do rozpoczęcia sprawowania w/w opieki, osoba zatrudniona na stanowisku dyrektora Żłobka Gminnego w Studzienicach będzie zaangażowana w realizację w/w projektu w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie realizacji w/w projektu (tj. rekrutacja dzieci, kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci, wybór wyposażenia do żłobka, zakup materiałów pielęgnacyjnych do żłobka, ustalenie grafiku pracy personelu żłobka i nadzór nad nim) i jej wynagrodzenie w okresie realizacji w/w projektu będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Na podstawie 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, zwanego dalej RODO, informuję, że w przypadku wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne stanowisko kierownicze – Dyrektor Żłobka Gminnego w Studzienicach:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Gminny w Studzienicach,
ul. Kaszubska 9, 77-143 Studzienice, zwany dalej Administratorem.

Administrator powołał inspektora ochrony danych osobowych, którym jest Pan Łukasz Gołda, email: inspektor@cbi24.pl. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu naboru – w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

Administrator przetwarza w szczególności następujące kategorie danych osobowych: dane identyfikacyjne, dane adresowe, dane kontaktowe, dane dotyczące wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz inne dane podane w odpowiednich dokumentach przez kandydata.

Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora oraz zgodnie i w zakresie przewidzianym przepisami prawa niektóre dane osobowe zostaną podane do publicznej wiadomości.

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora przysługują Pani/Panu: prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (bycia zapomnianym), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o zgodę - prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Jeżeli uważa Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych odbywa się niezgodnie

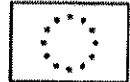


Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



z przepisami prawa może Pan/Pani wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest konieczne w celu przeprowadzenia procesu naboru, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana aplikacji.

Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowane.

Studzienice, dnia 8 lutego 2021 r.