

**Burmistrz Gminy i Miasta w Rychwale,
Plac Wolności 16, 62-570 Rychwał**

**OGŁASZA NABÓR
na stanowisko**

**Dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Publicznym Żłobku „Jaś i Małgosia” w Rychwale,
ul. Sportowa 11, 62-570 Rychwał.**

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
- 4) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 5) osoba, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- 6) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 9) osoba nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- 10) osoba zatrudniona na stanowisku dyrektora wraz z funkcją opiekuna musi spełniać łącznie poniższe wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia z pkt 10.1 i 10.2:

10.1 dyrektorem 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,

10.2. opiekunem w żłobku może być osoba:

- a) posiada 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 psychologicznej - pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza lub
- c) która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielenia 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 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 lit. a, b,

d) jeżeli osoba, o której mowa w lit. c 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) opracowanie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Publicznego Żłobka „Jaś i Małgosia” w Rychwale zawierającego uwarunkowania prawne, ekonomiczne i organizacyjne jednostki,
- 2) znajomość ustawy z dnia lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2019 r. poz. 409 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019 r. poz. 72 ze zm.),
- 3) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków publicznych,
- 4) znajomość przepisów prawa pracy, w szczególności kodeksu pracy,
- 5) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- 7) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów dotyczących finansów publicznych,
- 8) znajomość zasad zarządzania oraz predyspozycje do realizacji zadań pracodawcy,
- 9) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- 10) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, odporność na stres, kreatywność,
- 11) obsługa komputera,
- 12) bardzo dobry kontakt z dziećmi,
- 13) prawo jazdy kat B,
- 14) dyspozycyjność.

II. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1. Organizowanie i nadzór prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością.
2. Ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie zadań statutowych żłobka.
3. Zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie żłobka.
4. Ponoszenie odpowiedzialności i zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo – wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb.
5. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
6. Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
7. Zawieranie umów w imieniu żłobka z zachowaniem kompetencji organu, który żłobek założył.

8. Opracowanie regulaminu organizacyjnego żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za jego realizację.
9. Ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie gospodarki finansowej żłobka oraz za prawidłowe gospodarowanie mieniem, przygotowywanie i realizowanie planu finansowego żłobka.
10. Współpraca z Urzędem Gminy i Miasta w Rychwale i Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rychwale w zakresie spraw administracyjnych, finansowych, kadrowych i placowych.
11. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dziecka.
12. Prowadzenie procesu rekrutacji dzieci do żłobka i związanej z tym dokumentacji.
13. Opracowywanie i realizacja programu opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjnego w oparciu o potrzeby, możliwości oraz wiek dzieci.
14. Dbanie o porządek i wystrój pomieszczeń żłobkowych.
15. Sprawowanie funkcji opiekuna dzieci uczęszczających do żłobka wg zasad określonych w regulaminie organizacyjnym żłobka.
16. Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, itp.

III. Warunki pracy:

Praca na stanowiskach:

kierowniczym i opiekuna w budynku żłobka i w terenie, praca z dziećmi do 3 roku życia, obsługa komputera i urządzeń biurowych. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony – 6 miesięcy, z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony - zgodnie z art. 16 i 19 ustawy o pracownikach samorządowych.

Lokalizacja stanowiska pracy: siedziba Publicznego Żłobka „Jaś i Małgosia” w Rychwale, ul. Sportowa 11, 62-570 Rychwał.

Wymiar czasu pracy:

Zatrudnienie na stanowisku:

- a) od dnia 01.11.2020 r. do 30.11.2020 r. 1/4 etatu- na stanowisku Dyrektora,
- b) od dnia 01.12.2020 r. – 1/4 etatu- na stanowisku Dyrektora, etat - na stanowisku opiekuna.

IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. Życiorys - (CV) – załącznik nr 1.
2. List motywacyjny– załącznik nr 2.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się do pracy– załącznik nr 3.
4. Koncepcja funkcjonowania żłobka.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje.
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe, staż pracy, świadectw pracy (np. w postaci umów o pracę, zlecenia, stażu).
7. Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych– załącznik nr 4.
8. Podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego– załącznik nr 5.
9. Podpisane oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne– załącznik nr 6.
10. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona– załącznik nr 7.

11. Podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd – załącznik nr 8.
12. Poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi – załącznik nr 9.
13. Podpisane oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na wykonywanie obowiązków Dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Publicznym Żłobku „Jaś i Małgosia” w Rychwale, ul. Sportowa 11, 62-570 Rychwał – załącznik nr 10.
14. Podpisane oświadczenie, że kandydat zobowiązuje się do przedstawienia, przed nawiązaniem stosunku pracy, aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych – załącznik nr 11.
15. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie i umyślnie przestępstwo skarbowe oraz, że przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązuje się do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – załącznik nr 12.
16. Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego naboru, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) – załącznik nr 13.
Podpisana klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 14.

V. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale, Plac Wolności 16, 62-570 Rychwał lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale, Plac Wolności 16, 62-570 Rychwał z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Publicznym Żłobku „Jaś i Małgosia” w Rychwale, ul. Sportowa 11, 62-570 Rychwał” w terminie do 30 października 2020 r., godz. 9.00 (decyduje data wpływu).

Osoby, które zakwalifikują się do dalszego etapu rekrutacji zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, które odbędą się w dniu 30 października 2020 r. od godz. 12.00. O godzinie rozmowy poinformujemy kandydata telefonicznie.

VI. Inne informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.
2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.
3. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, określone w ogłoszeniu będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie można wskazać z uwagi na to, że jest to nowo tworzona jednostka.

VIII. Klauzula informacyjna dla kandydatów o pracy w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale.

Realizując obowiązek wynikający z przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego w oparciu o zgodę na podstawie art. 6 lit. a) RODO, w zakresie niewymienionym w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy, ani innych przepisach szczególnych znajdujących zastosowanie w myśl art. 22¹ § 1

Kodeksu Pracy, a także w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu zawarcia umowy o pracę, art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów prawa odnoszących się do procesu rekrutacji (naboru) do pracy, zgodnie z Kodeksem Pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale informujemy o treści klauzuli informacyjnej, którą należy dołączyć do wymaganych dokumentów aplikacyjnych wymienionych w pkt. 2 rozdział IV ppkt. 14.

Rychwał, dnia 19 października 2020 r.

Burmistrz
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara