**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE**

**STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Zarszyn**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny konkurs na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka**

**w Nowosielcach**

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Samorządowy Żłobek w Nowosielcach, ul. Heleny Gniewosz 146,

* 1. Zarszyn

1. **Stanowisko:** Dyrektor Żłobka, pełny etat, **data zatrudnienia:** 1 wrzesień 2019 r.
2. **Wymagania niezbędne:**
3. wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kwalifikacje: opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo - wychowawczego, pielęgniarstwo/położnictwo),
4. obywatelstwo polskie,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku dyrektora żłobka,
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne skarbowe
8. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
9. nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona oraz ograniczona,
10. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
11. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem
12. posiada nieposzlakowaną opinię.
13. **Wymagania dodatkowe:**
14. znajomość następujących regulacji prawnych:
15. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.),
16. ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r., poz. 603 ze zm.),
17. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych  
     i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 925 ze zm.),
18. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.),
19. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.),
20. umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,
21. umiejętność myślenia strategicznego i delegowania zadań,
22. umiejętność analitycznego myślenia,
23. staranność, dyspozycyjność, samodzielność, rzetelność, komunikatywność, oraz umiejętność pracy   
    w stresie i pod presją czasu, a także wysoka kultura osobista i biegła znajomość obsługi komputera,
24. umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników.
25. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m. in.:**
26. Kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Samorządowego Żłobka w Nowosielcach i reprezentowania go na zewnątrz,
27. Zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno - wychowawczej   
    z uwzględnieniem potrzeb każdego dziecka,
28. Organizowanie i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
29. Prowadzenie procesu rekrutacji pracowników Żłobka i związanej z tym dokumentacji,
30. Wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
31. Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka,
32. Właściwe i zgodne z przepisami prawa dysponowanie środkami finansowymi,
33. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
34. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.
35. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku.
36. **Informacja o warunkach pracy na danych stanowisku pracy**

Pracownik będzie wykonywał pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w siedzibie Samorządowego Żłobka   
w Nowosielcach. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych. Na stanowisku pracy panują bezpieczne warunki pracy.

1. W jednostce w miesiącu marzec 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych   
   w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż **6 %.**
2. **Wymagane dokumenty:**
3. List motywacyjny,
4. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Samorządowego Żłobka w Nowosielcach.
8. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
9. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwo pracy lub zaświadczenie   
   z zakładu pracy) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
10. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
11. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
12. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
    z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe ( wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie   
    o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed rozpoczęciem pracy).
13. Oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców przestępstw na Tle Seksualnym

z dostępem ograniczonym ( wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed rozpoczęciem pracy) .

1. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
2. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji konkursu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. , poz. 922 z późn. zm.) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.   
   z 2018 r., poz. 1000).
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia przewidzianego, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.   
   o pracownikach samorządowych
5. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Zarszyn pok. 19 lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Gminy Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn** - w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem   
i nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata oraz z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Nowosielcach”-** w terminie **do dnia 31 maja 2019 r.** w godzinach 7.30- 15.30. Za termin złożenia dokumentów aplikacyjnych uznaje się datę faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu. Dokumenty aplikacyjne złożone lub nadesłane po upływie wskazanego czasu nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Zarszyn. Komisja działa dwuetapowo.

I etap - wstępna ocena - analiza dokumentów aplikacyjnych (brak choćby jednego dokumentu uniemożliwia kandydata w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym ) ustalenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne, dopuszczonych do drugiego etapu postępowania.

II etap - ocena końcowa kandydatów, postępowanie sprawdzające, przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej   
z kandydatami (ewentualnie test sprawdzający wiedze teoretyczną kandydatów m.in. z zakresu znajomości przepisów aktów normatywnych wymienionych w ogłoszeniu o naborze).

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną na wskazany w ofercie numer telefonu lub adres e-mail.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej Gminy Zarszyn [www.zarszyn.pl](http://www.zarszyn.pl) , w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74.

Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Zarszyn, 2019-04-26

**Wójt Gminy Zarszyn**

***Magdalena Gajewska***