



OGŁOSZENIE O NABORZE na wolne stanowisko pracy

OR.2110.2.2020

Burmistrz Miasta i Gminy Drobin
ogłasza nabór na stanowisko kierownika gminnej jednostki budżetowej
Kierownik Klubu Dziecięcego „Wesołe Drobinki” w Drobinie

1. **Nazwa i adres jednostki:** Klub Dziecięcy „Wesołe Drobinki” w Drobinie,
ul. Spółdzielcza 10a, 09-210 Drobin
2. **Określenie stanowiska:** Kierownik Klubu Dziecięcego „Wesołe Drobinki”
w Drobinie - 1 etat
3. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**
Wymagania niezbędne:
 - 1) kierownikiem klubu może być osoba, która 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
 - 2) kierownikiem klubu może być osoba, 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.
 - 3) Kierownikiem klubu może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż dwa lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - a) 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
 - b) średnie lub średnie branżowe oraz
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
 - 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 pkt 1 i 2.
 - 4) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 5) 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) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) posiada obywatelstwo polskie,
 - 9) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 10) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - 11) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,

12) posiada co najmniej 5-letni staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa, a w szczególności:
ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 326 z póź. zm.), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 713), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z póź. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 poz. 1282), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019 poz. 1040 z póź. zm.),
- 2) znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych,
- 3) umiejętność kierowania pracą zespołu,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) komunikatywność,
- 6) odpowiedzialność,
- 7) zdolności organizacyjne,
- 8) odporność na stres.

4 . Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy
- miejsce pracy położone na parterze
- praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie

5 . Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- 1) Kierowanie działalnością Klubu Dziecięcego „Wesołe Drobinki” w Drobinie oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.
- 3) Opracowywanie planów finansowych jednostki na rok budżetowy.
- 4) Realizacja zadań określonych w Statucie Klubu Dziecięcego.
- 5) Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Klubu.
- 7) Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi.
- 8) Składanie informacji z bieżącej działalności Klubu Dziecięcego.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik do ogłoszenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane kwalifikacje i wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) podpisane oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie,
- 7) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) podpisane oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,

- 10) podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 11) w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 12) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1282).”

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Klubie Dziecięcym „Wesołe Drobinki” w Drobiniu jest niższy niż 6%.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 lipca 2020 r. do godz. 15⁰⁰ w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko – Kierownik Klubu Dziecięcego „Wesołe Drobinki” w Drobiniu** - sekretariat Urzędu Miasta i Gminy Drobini pok. 115 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy Drobini ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobini – decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w dniu 29 lipca 2020 r.
3. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie podlegała obowiązkowym badaniom sanitarno – epidemiologicznym.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Drobini.

9. Informacja o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Drobini.
2. Dane inspektora ochrony danych: p.jarzebowski@drobin.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, a celem ich przetwarzania jest prowadzenie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.
4. Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dokumenty z danymi osobowymi otrzymane od kandydata będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od momentu ich złożenia i będą niszczone niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji.
6. Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, kiedy kwestionuje prawidłowość danych.

7. Każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji.

Pełniący Funkcję
Burmistrza Miasta i Gminy Drobin

Grzegorz Szykulski

