

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

### **na wolne stanowisko pracy**

Burmistrz Miasta i Gminy Drobin

ogłasza nabór na stanowisko kierownika gminnej jednostki budżetowej

### **Kierownik Klubu Dziecięcego „Wesołe Drobinki”**

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.
  - 2) Kierownikiem klubu może być także osoba, która posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz:
    - a) co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3  
lub
    - b) przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub 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 art.16 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3  
Jeżeli osoba, o której mowa w pkt. 2a, nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku kierownika klubu odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.
  - 3) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
  - 4) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
  - 5) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
  - 6) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 7) posiada obywatelstwo polskie,
  - 8) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - 9) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
  - 10) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym**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 2016 r., poz. 157 z póź. zm.), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1875 z póź. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z póź. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 poz. 902 z póź. zm.), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2016 poz. 1666 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” 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 zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006 r. (t.j. Dz. U z 2006 r. Nr 125, poz. 869)
- 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. 2016 poz. 922 ) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 902 z póź. zm.).

#### **7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 grudnia 2017 r. do godz. 12<sup>00</sup> w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko – Kierownik Klubu Dziecięcego „Wesołe Drobiniki” w Drobinie** - sekretariat Urzędu Miasta i Gminy Drobin pok. 115 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy Drobin ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin – decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze będą powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
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 Drobin.

**BURMISTRZ**  
  
Andrzej Samoraj