

Wójt Gminy Wierzbica
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:
dyrektor Żłobka Samorządowego w Wierzbicy

1. Określenie stanowiska:

dyrektor Żłobka Samorządowego w Wierzbicy

2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- kandydat nie może być osobą, która figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym lub została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne (przed podjęciem zatrudnienia należy przedstawić zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku);
- kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104);
- kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- kandydat posiada niezbędną wiedzę w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- aktualne badania sanitarno- epidemiologiczne zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2023 r. poz. 1284 z późn. zm.).

4. Wymagania dodatkowe i umiejętności:

- ukończone szkolenie z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy (w przypadku zatrudnienia ukończone nie wcześniej niż dwa lata przed podjęciem zatrudnienia);
- posiadanie kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ukończenie studiów lub studiów

podyplomowych 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;

- znajomość przepisów ustaw: o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, bhp i p.poż,
- zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji,
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, Internetu i znajomość programu Word, Excel,
- zaangażowanie, kreatywność i punktualność, gotowość do stałego samodoskonalenia,
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji zadań określonych w pkt 5 niniejszego ogłoszenia.

5. Główne obowiązki:

- 1) organizowanie pracy żłobka, realizowanie zadań wynikających ze Statutu Żłobka Samorządowego w Wierzbicy i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa;
- 2) dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wydatkowanie a także przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem;
- 3) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki oraz doskonalenie standardów opieki w żłobku;
- 4) współpraca z rodzicami w zakresie spraw opiekuńczych, wychowawczych, rozwoju psychomotorycznego, spraw zdrowotnych dziecka;
- 5) nadzór nad prawidłowym, zgodnym z przepisami żywieniem dzieci;
- 6) udział w kontrolach prowadzonych w żłobku, wykonywanie zaleceń pokontrolnych;
- 7) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanem sanitarno-epidemiologicznym żłobka i jego otoczenia;
- 8) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i p.poż., oraz czuwanie nad dyscypliną pracy podległego personelu;
- 9) sprawowanie opieki nad dziećmi;
- 10) monitorowanie kosztów utrzymania żłobka, współpraca z personelem w zakresie racjonalnego gospodarowania materiałami i wyposażeniem;
- 11) sporządzanie sprawozdań z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 12) inicjonowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka.

6. Warunki pracy:

- stanowisko kierownicze urzędnicze,
- praca od poniedziałku do piątku w pełnym wymiarze czasu pracy
- obciążenie psychofizyczne- stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- praca w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym,
- pomieszczenie biurowe wyposażone w niezbędne urządzenia (komputer, drukarka, telefon, itp.).

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie /wzór- Załącznik nr 1/,
- list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu;
- pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz ukończone kursy i szkolenia;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – aktualne zaświadczenie oraz kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje);
- podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie jest osobą, która figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne /wzór- Załącznik nr 2 / (Kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Rejestru o niefigurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy);
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe /wzór- Załącznik nr 3/ (Kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy);
- poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi /wzór- Załącznik nr 4/;
- podpisane przez Kandydata oświadczenia, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona /wzór- Załącznik nr 4/;
- podpisane przez Kandydata oświadczenia dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd /wzór- Załącznik nr 4/;
- podpisane przez Kandydata oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych /wzór- Załącznik nr 5/;
- oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104) /wzór- Załącznik nr 7/;

- podpisane przez Kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku oraz o posiadanych aktualnych badaniach do celów sanitarno-epidemiologicznych /wzór- Załącznik nr 6/;
- Klauzula- zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji- /wzór- Załącznik nr 8/

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

Wzory załączników znajdują się na stronie: <http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl> (Zakładka: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze).

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez Kandydata za zgodność z oryginałem.

9. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie (z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem) w siedzibie Urzędu Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle, ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica, w sekretariacie pok. nr 16, lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze

- dyrektor Żłobka Samorządowego w Wierzbicy”

w terminie do dnia 22 kwietnia 2024 r. do godz. 8⁰⁰

Decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty kandydatów, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie i w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

10. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wierzbica (<http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem 82/569-32-66.