

WÓJT GMINY KRZYŻANOWICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownicze stanowisko urzędnicze: **Dyrektor Żłobka w Krzyżanowicach**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 wakat; 0,25 etatu

Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2025 r.

1. Numer ewidencyjny naboru: RO/2110/1/2025

2. Termin składania ofert do: 20.02.2025 r.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi, lub co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
- 2) obywatelstwo polskie lub w przypadku obywateli innych państw spełnienie warunków określonych w art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) niekaralność w zakresie zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
- 6) spełnia warunki z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 338 z póź. zm.) tj. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne (osoba przed podjęciem zatrudnienia przedstawia zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku).
- 7) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- 8) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
- 9) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
- 11) kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność, kreatywność, sumienność, punktualność;
- 2) umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań;
- 3) prawo jazdy kat. B;
- 4) umiejętność kierowania zespołem i sprawnej organizacji pracy;

- 5) bardzo dobra znajomość przepisów prawa – między innymi: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy;
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (Excel, Word).

5. Główne obowiązki:

- 1) kierowanie Żłobkiem i reprezentowanie go na zewnątrz.
- 2) realizowanie działalności statutowej Żłobka oraz tworzenie warunków jego prawidłowego rozwoju.
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
- 4) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w Żłobku w Krzyżanowicach.
- 5) zarządzanie mieniem Żłobka w Krzyżanowicach.
- 6) sporządzanie planów finansowych, prowadzenie gospodarki finansowej, sporządzanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Predyspozycje osobowościowe:

- 1) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym.
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (udokumentowanie posiadanej wiedzy niezbędnej do wykonywania obowiązków, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ukończenie kursów, szkoleń lub zaświadczeń).
- 3) kandydat, który nie jest obywatelem polskim, ale jest obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokument poświadczający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej.
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1.
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 2.
- 6) oświadczenie potwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2.
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, zgodnie z załącznikiem Nr 1.
- 8) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, zgodnie z załącznikiem Nr 2.

- 9) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona, zgodnie z załącznikiem Nr 2.
- 10) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 11) oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi, zgodnie z załącznikiem Nr 2.
- 12) kserokopie posiadanych referencji i opinii, jeżeli kandydat takie posiada.
- 13) oświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku.
- 14) informacja o terminie umożliwiającym podjęcie pracy w Żłobku w Krzyżanowicach wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2.
- 15) oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane, kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt. 2, 12 powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

8. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku kierowniczym w wymiarze 0,25 etatu wykonywana w pomieszczeniach Żłobka w Krzyżanowicach oraz w terenie. Praca przy komputerze oraz innych urządzeniach biurowych.

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu styczniu 2025 roku tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6 %.

10. Dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie Urzędu Gminy lub przysyłać listem poleconym na adres:

**Urząd Gminy Krzyżanowice
ul. Główna 5
47-450 Krzyżanowice**

w terminie do dnia: **20.02.2025 r.** z dopiskiem „**Nabór na dyrektora Żłobka w Krzyżanowicach**”.

11. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Krzyżanowice. Dokumenty otrzymane po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
12. Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie o poszczególnych etapach i czynnościach naboru.
13. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Żłobku w Krzyżanowice zostaną dołączone do jego akt osobowych.
14. Dokumenty pozostałych kandydatów będą odsyłane lub odebrane osobiście.
15. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krzyżanowice oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
16. Kandydat podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy.

/-/ Z up. Wójta
Małgorzata Krzemien
Sekretarz Gminy

Krzyżanowice, dnia 10.02.2025 roku.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

I. Dane niezbędne

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe (wg uznania, np. e-mail, telefon kontaktowy)

.....

4. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

- wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

Okres (od – do)		Nazwa pracodawcy	Stanowisko

6. Miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego)

.....
(podstawa prawna: art. 14 i 15 ustawy o pracownikach samorządowych)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

II. Dane dodatkowe (podawane dobrowolnie)

Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

.....

.....

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE **wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez Wójta Gminy Krzyżanowice, z siedzibą przy ul. Głównej 5, 47-450 Krzyżanowice, moich danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych w konkursie na stanowisko Dyrektora Żłobka w Krzyżanowicach

- w celu rekrutacji,
- w przypadku nawiązania i trwania stosunku pracy,
- po ustaniu stosunku pracy.

Wyżej wymieniona zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie może stanowić podstawę przetwarzania innych danych osobowych niż wymienione w art. 22¹ § 1 i 3 Kodeksu pracy, z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest wyraźnym działaniem potwierdzającym, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie wyraża zgodę na przetwarzanie danych w celach podanych powyżej. Brak zgody lub jej wycofanie nie są podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie powodują wobec kandydata jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Dotyczy naboru na stanowisko:

Dyrektora Żłobka

Oświadczenia niezbędne

1. Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.

.....
Podpis

2. Oświadczam, iż posiadam doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników przez okres co najmniej 3 lat*:

.....
(nazwa pracodawcy)

.....
okres (od: dd-mm-rrrr) (do: dd-mm-rrrr)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa pracodawcy)

.....
okres (od: dd-mm-rrrr) (do: dd-mm-rrrr)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa pracodawcy)

.....
okres (od: dd-mm-rrrr) (do: dd-mm-rrrr)

.....
(stanowisko)

.....
Podpis

Uwaga!

*** brak uzupełnienia treści spowoduje odrzucenie oferty.**

Oświadczenia należy podpisać własnoręcznie (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty).

3. Oświadczam, iż posiadam prawo jazdy kat. B.

.....
Podpis

4. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
Podpis

5. Oświadczam, iż korzystam z pełni praw publicznych.

.....
Podpis

6. Oświadczam, że nie toczy się wobec mnie postępowanie karne.

.....
Podpis

7. Oświadczam, iż nie byłem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
Podpis

8. Oświadczam, iż posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
Podpis

9. Oświadczam, że nie jest i nie byłem/am pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona.

.....
Podpis

10. Oświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

.....
Podpis

11. Oświadczam, iż zatrudnienie w Żłobku w Krzyżanowicach może nastąpić
w terminie*:

.....

Podpis

12. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody**** na archiwizację moich danych
osobowych, złożonych w procesie rekrutacji, zgodnie z jednolitym rzeczowym
wykazem akt.

.....

Podpis

Uwaga!

Oświadczenia należy podpisać własnoręcznie (brak własnoręcznego podpisu
spowoduje odrzucenie oferty).

**** niepotrzebne skreślić (brak skreślenia jest równoznaczny z niewyrażeniem
zgody na archiwizację).**