

WÓJT GMINY MIRZEC

Ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze:

Dyrektora Samorządowego Żłobka „ZaGadka” w Gadce

Nazwa i adres jednostki: Samorządowy Żłobek „ZaGadka” w Gadce - Gadka 100, 27-220 Mirzec

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Wymiar czasu pracy: pełen etat;
- 2) Rodzaj umowy: umowa o pracę od dnia 01.08.2025 r.

Kwalifikacje i wymogi niezbędne: Dyrektorem żłobka może być osoba, która posiada:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo;
- 2) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 3) ponadto:
 - a) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - b) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
 - c) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy obowiązek taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - d) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - e) kandydat posiada nieposzlakowaną opinię,
 - f) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - g) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
 - h) kandydat nie jest karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - i) kandydat posiada aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych;
 - j) kandydat posiada umiejętność nawiązania kontaktu z małym dzieckiem;
- 4) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - b) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - c) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - d) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - f) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,

- g) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- h) przepisów bhp i ppoż.

W ramach prowadzonego naboru o kandydacie/kandydatce zostaną pozyskane informacje wynikające z wymogów określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza z zakresu psychologii rozwoju małego dziecka;
- 2) znajomość zagadnień z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
- 3) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- 4) umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
- 5) bardzo dobra organizacja pracy;
- 6) znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych;
- 7) zdolności manualne;
- 8) mile widziane przygotowanie muzyczne;
- 9) wysoka kultura osobista, obowiązkowość, odporność na stres;
- 10) kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność.

Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

Do obowiązków Dyrektora Samorządowego Żłobka „ZaGadka” w Gadce należy m.in.:

- 1) wykonywanie wszelkich uprawnień i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 338, z późn. zm.);
- 2) zawieranie umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki organizacyjnej;
- 3) korzystanie z praw i obowiązków kierownika - pracodawcy w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465, z późn.zm.) i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz innych przepisów szczególnych dotyczących funkcjonowania prowadzonej jednostki organizacyjnej;
- 4) zapewnienie dzieciom w placówce opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 5) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 7) stworzenie bezpiecznej, serdecznej atmosfery w kontaktach z dziećmi, rodzicami oraz współpracownikami;
- 8) opracowanie regulaminu organizacyjnego, który określi organizację wewnętrzną żłobka i przydzielenie zakresów obowiązków pracownikom;
- 9) opracowanie regulaminu rekrutacji, który określi zasady przyjęć do żłobka;
- 10) organizowanie pracy zgodnie z rozkładem dnia dla dzieci przebywających w placówce;
- 11) dbanie o powierzony sprzęt;
- 12) współpraca w grupie z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż..

Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys zawodowy - CV - zawierające imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (podpisany czytelnie i własnoręcznie);
- 2) List motywacyjny (podpisany czytelnie i własnoręcznie);
- 3) Kserokopie świadectw pracy lub w przypadku trwania stosunku pracy zaświadczenia o zatrudnieniu;
- 4) Kserokopie dokumentów (świadectw, dyplomów) potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- 5) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (podpisane czytelnie i własnoręcznie);
- 6) Oświadczenie, że kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne (podpisane czytelnie i własnoręcznie);
- 7) Oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona (podpisane czytelnie i własnoręcznie);
- 8) Oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy ten obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd (podpisane czytelnie i własnoręcznie);
- 9) Oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi (podpisane czytelnie i własnoręcznie);
- 10) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (podpisane czytelnie i własnoręcznie);
- 11) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, udostępnionych w złożonych dokumentach i innych danych nie wymaganych w procesie rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych- RODO) (podpisane czytelnie i własnoręcznie);
- 12) Oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ((Dz.U. z 2024 r. poz. 104)- podpisane czytelnie i własnoręcznie);
- 13) Kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązanie do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy;
- 14) Inne dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie (np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach).

Informacja:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych - **nie dotyczy, jednostka nowo tworzona.**

Wszystkie dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić przez kandydata za zgodność z oryginałem przez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” oraz data i podpis.

Na wyżej wymienione stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i którzy posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Wójt Gminy Mirzec zapewnia, że żadna osoba przystępująca do naboru nie będzie traktowana w sposób odmienny (dyskryminowana) ze względu na swoją płeć, rasę, kolor skóry, orientację seksualną lub niepełnosprawność.

Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9 - pokój 220 lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach, z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze: Dyrektora Samorządowego Żłobka „ZaGadka” w Gadce**”, w terminie **do dnia 18 marca 2025 roku (wtorek) do godz. 15³⁰**, na adres: **Urząd Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec.**

UWAGA: W przypadku nadesłania oferty za pomocą operatora pocztowego, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu oferty do tut. Urzędu.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Mircu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcom.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Mircu (pokój 219) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.mirzec.pl/kategorie/nabor-na-wolne-stanowiska/regulamin-naboru-na-wolne-stanowiska/>.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : 41 276 71 73.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane i zaproszone na test kwalifikacyjny i rozmowę kwalifikacyjną albo rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku.

Informacja po przeprowadzonym naborze o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.mirzec.pl/kategorie/nabor-na-wolne-stanowiska/2025-rok-ogloszenia-nabor-na-wolne-stanowiska/>) w zakładce Urząd Gminy w Mircu/ Nabór na wolne stanowiska oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Mircu przez okres co najmniej trzech miesięcy.


WÓJT
Mirosław Seweryn

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy
na stanowisko kierownicze urzędnicze
Dyrektor Samorządowego Żłobka „ZaGadka” w Gadce
o zasadach przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwanych dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Mircu, reprezentowany przez Wójta Gminy Mirzec, z siedzibą w Mirzec Stary 9, kod pocztowy 27 - 220 Mirzec, adres e-mail: sekretariat@mirzec.pl, tel. 41/276 71 70.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (iod), z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@mirzec.pl , tel. 41 276 71 89 lub osobiście po uprzednim potwierdzeniu spotkania telefonicznie.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na dane stanowisko na podstawie art. 6 ust.1 lit.c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów przetwarzania.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu oraz do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed cofnięciem.
6. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (art.22¹ § 1 kodeksu pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych), a ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty z powodu nie spełnienia wymogów formalnych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.


WÓJT
Mirosław Seweryn
Mirosław Seweryn