

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Wójt Gminy Marcinowice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze:

KIEROWNIK KLUBU MALUCHA W WIRACH

Na podstawie art. 15, 16, 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz.U. z 2021r. poz. 75)

Osobą kierującą pracą klubu dziecięcego może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
3. posiada kwalifikacje:

1) pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub

2) 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.

Kierownikiem klubu dziecięcego może być także osoba, która spełnia wymagania, o których mowa w punktach 1-2 oraz, która:

odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:

1) 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

2) średnie lub średnie branżowe oraz:

a) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub

b) przed zatrudnieniem 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 punkcie 3.

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;
8. posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
9. posiada nieposzlakowaną opinię;
10. posiada stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w zarządzaniu jednostką budżetową lub doświadczenie na stanowisku kierowniczym w szkole, przedszkolu, klubie dziecięcym lub innym sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3,
2. znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
 - a) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) ustawy Prawo oświatowe,
 - c) ustawy o samorządzie gminnym,
 - d) ustawy prawo zamówień publicznych,
 - e) ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - f) ustawy o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
 - g) ustawy Kodeks Pracy,
 - h) ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż.;
3. umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników, kreatywność, sumienność;
4. umiejętność współpracy z rodzicami dzieci będącymi pod opieką klubu dziecięcego;
5. odporność na stres, zdolności analityczne;
6. umiejętność biegłej obsługi komputera.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych i kierowanie działalnością Klubu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. reprezentowanie klubu na zewnątrz;
3. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników klubu;
4. prowadzenie dokumentacji dotyczącej klubu;
5. gospodarowanie powierzonym mieniem;
6. zapewnienie bezpieczeństwa i opieki pielęgnacyjnej oraz wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi;
7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której kierownik jest zatrudniony jeżeli prawo tego nie zabrania;
8. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Wymiar czasu pracy:

Planowany wymiar czasu pracy na stanowisku Kierownika klubu dziecięcego: 1/2 etatu.

Faktyczny wymiar zatrudnienia zostanie indywidualnie ustalony z kandydatem.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny,
2. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,

3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o przebiegu pracy zawodowej i stażu pracy (wykaz zajmowanych stanowisk), kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające staż pracy,
7. oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej,
8. oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
10. krótka koncepcja na temat funkcjonowania klubu dziecięcego,
11. oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Marcinowicach (treść klauzuli informacyjnej stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia),
12. zgoda kandydata na przetwarzanie przez administratora danych osobowych określonych w wymaganych dokumentach, w celu prowadzenia naboru na stanowisko wskazane w ogłoszeniu zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kopii, odpisów itp. uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie. Dokumenty powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.

Miejsce i termin składania ofert:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Marcinowice lub przesłać pocztą w terminie do dnia **21 czerwca 2021 r.** (decyduje data wpływu aplikacji do Urzędu Gminy) na adres:

**Urząd Gminy Marcinowice
ul. Juliana Tuwima 2
58-124 Marcinowice**

w zaklejonnych kopertach z dopiskiem:

"Nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze: KIEROWNIK KLUBU MALUCHA W WIRACH"

Informacje dodatkowe:

Jeżeli kandydat zostanie zakwalifikowany lub niezakwalifikowany do kolejnego etapu, podczas którego odbędzie się rozmowa, zostanie powiadomiony o tym mailowo lub telefonicznie.

Oświadczenia podpisać należy odręcznie przez kandydata z podaniem daty ich sporządzenia.

Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, zniszczone zostaną po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Marcinowice po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie przewiduje się uzupełniania braków formalnych w złożonych ofertach.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Marcinowicach.

Dodatkowe informacje udzielane będą pod numerem telefonu: 74 850 34 99 lub po zadaniu pytania na adres: gmina@marcinowice.pl.

Marcinowice, dnia 14 czerwca 2021 r.

Wójt

/-/ Stanisław Leń

Załącznik do ogłoszenia o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze

ZGODA KANDYDATA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

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 oraz art. 22 ¹ § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych, które podałem/am w niniejszych dokumentach aplikacyjnych złożonych do Urzędu Gminy Marcinowice, w celu realizacji zadania związanego z ogłoszeniem o naborze na wolne stanowisko urzędnicze „Kierownik Klubu Malucha w Wirach” oraz stosunku pracy z tym związanym.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Brak zgody nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.

Zgoda została wyrażona po zapoznaniu się z informacjami na temat ochrony danych osobowych.

Jestem świadomy, że przysługuje mi prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania.

Miejscowość i data

.....
podpis kandydata

Klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Urząd Gminy Marcinowice, ul. J. Tuwima 2, 58-124 Marcinowice.
2. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować się można pod adresem e-mail: iodmdg@gmail.com lub pod numerem tel. 074/ 85-85-226
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań własnych Gminy, zadań zleconych oraz innych zadań wyznaczonych przez Radę Gminy Marcinowice. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa o samorządzie gminnym oraz inne akty prawne zobowiązujące Wójta do przetwarzania danych osobowych Klientów Urzędu Gminy Marcinowice.
4. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt obowiązującym w Urzędzie Gminy Marcinowice.
5. Ma Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych;
 - żądania sprostowania lub usunięcia swoich danych,
 - żądania ograniczenia przetwarzania;
 - przeniesienia swoich danych;
 - wniesienia sprzeciwu;
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie, jeśli dokonuje się ono na podstawie dobrowolnej zgody; prawa opisane w punkcie 5 realizowane będą na pisemny wniosek strony. Wnioski należy kierować do Administratora Danych.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczące Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne dla realizacji zadań Gminy.
8. Urząd Gminy Marcinowice nie prowadzi zautomatyzowanego przetwarzania danych w formie profilowania.

Miejscowość i data

.....
podpis kandydata