

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Iławy

ogłasza nabór na stanowisko **Dyrektora Żłobka Miejskiego w Iławie w Żłobku Miejskim w Iławie, ul. Obrońców Westerplatte 5 - 1 etat**

I. Kandydat na stanowisko powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego),
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 6) kandydat nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.), a w przypadku nauczyciela akademickiego – karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.), oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie dyscyplinarne,
- 7) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 8) kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1458 z późn. zm.) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
- 9) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 10) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 11) nieposzlakowana opinią,
- 12) daje gwarancję rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw:
 - a) o opiece nad dziećmi do lat 3
 - b) Prawo zamówień publicznych,
 - c) o samorządzie gminnym,
 - d) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - e) o pracownikach samorządowych,
 - f) o finansach publicznych,
 - g) o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - h) prawa budowlanego (w zakresie obowiązków zarządcy budynków),
 - i) ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - j) Kodeks pracy
- 2) umiejętności menadżerskie, kreatywność,
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność nawiązywania kontaktów międzyludzkich i rozwiązywania konfliktów,
- 4) gotowość do stałego samodoskonalenia,
- 5) samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- 6) inne:
 - a) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania żłobków,
 - b) biegła obsługa komputera – znajomość pakietu biurowego Microsoft Office,

- c) co najmniej trzyletnie doświadczenie w kierowaniu zespołem osób,
- d) doświadczenie w realizacji projektów dofinansowywanych ze środków unijnych.

II. 1. Podstawowy zakres obowiązków służbowych:

1. Kierowanie działalnością jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz reprezentowanie jej na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych jednostki.
2. Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka, organizacja pracy jednostki, na poszczególnych stanowiskach pracy zapewniająca sprawne wykonywanie pracy.
3. Sporządzanie i realizowanie planu finansowego jednostki.
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej i finansowej jednostki.
5. Administrowanie mieniem jednostki.
6. Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu spraw należących do zakresu działań Żłobka Miejskiego w Iławie.
7. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie.
8. Ustalenie regulaminów wewnętrznych.
9. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, a tym sporządzanie sprawozdawczości.
10. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno - wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
11. Prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji.
12. Współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym.
13. Inicjowanie nowych form edukacji i wychowania.
14. Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym fundusze UE, na programy edukacyjne, wychowawcze i infrastrukturalne.
15. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku.

2. Zakres odpowiedzialności pracownika:

Pracownik odpowiedzialny jest za:

1. Ochronę danych osobowych zgromadzonych na stanowisku oraz tych, do których pracownik ma dostęp.
2. Przestrzeganie przepisów KPA, ustaw i innych przepisów prawnych związanych z zakresem czynności oraz instrukcji kancelaryjnej.
3. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji i rzetelność wpisów.
4. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018r. poz.1458 z późn. zm.) w zakresie powierzonych zadań.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca na stanowisku kierowniczym – przede wszystkim praca z dziećmi,
2. stanowisko wyposażone w standardowy sprzęt komputerowy łącznie z drukarką
3. praca w wymiarze 1 etatu.
4. zatrudnienie na czas określony, z możliwością przedłużenia - zgodnie z art. 16 i 19 ustawy o pracownikach samorządowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Iławy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

III. Oferta powinna zawierać:

1. Wymagane dokumenty niezbędne:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań medycznych do pracy na wymienionym stanowisku,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie dyscyplinarne,

- 7) w przypadku nauczyciela akademickiego – oświadczenie kandydata, że nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.), oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie dyscyplinarne,
- 8) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1458 z późn. zm.) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata, o tym, że nie jest pozbawiony, ani nigdy nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
- 11) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd lub oświadczenie, że obowiązek alimentacyjny nie dotyczy kandydata,
- 12) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 13) rękopisma należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia,
- 14) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z zatrudnieniem w Żłobku Miejskim w Iławie.”*

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego w Iławie” bezpośrednio w pok. 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława** w terminie **do 07 października 2019r. do godziny 14⁰⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

V. Informacje dodatkowe

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:
 - 1) informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
 - 2) zaświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy
 - 3) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.umilawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Punkcie Obsługi Interesanta w siedzibie Urzędu Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława po przeprowadzonym naborze.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru o ile kandydat ich w tym terminie nie odbierze.

z up. Burmistrza
I ZASTĘPCA BURMISTRZA


Dorota Kamińska

