Wadowice Górne, dnia 19.01.2021 r.

**OGŁOSZENIE**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Wadowice Górne**

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze -**

**Dyrektora Publicznego Żłobka w Wadowicach Górnych**

**I. Wymagania konieczne dla kandydatów na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka
w Wadowicach Górnych:**

1. posiadają obywatelstwo polskie,
2. posiadają wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
3. posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
4. dają rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
5. nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została im zawieszona ani ograniczona,
7. wypełniają obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
8. posiadają stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
9. posiadają nieposzlakowaną opinię.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość aktów prawnych z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym, przepisów bhp i ppoż ,
2. znajomość zasad zarządzania oraz predyspozycje do realizacji zadań pracodawcy,
3. umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i zespołowej, rzetelność, zaangażowanie, komunikatywność, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, bezkonfliktowość, uczciwość i systematyczność,
4. umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
5. znajomość obsługi komputera,
6. odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
7. prawo jazdy kat. B.

**III. Zakres zadań dyrektora żłobka:**

1. kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Publicznego Żłobka w Wadowicach Górnych i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. realizacja zadań wynikających ze Statutu Publicznego Żłobka w Wadowicach Górnych,
3. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
4. organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
5. ustalenie systemu kontroli wewnętrznej i zarządczej żłobka,
6. prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
7. zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi),
8. pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
9. dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
10. opracowywanie rocznych planów finansowych żłobka,
11. racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi żłobka,
12. administrowanie i zarządzanie majątkiem żłobka, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
13. terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
14. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

**IV. Warunki pracy:**

1. nawiązanie stosunku pracy: 01 marzec 2021r.,
2. forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony,
3. wymiar czasu pracy: ½ etatu,
4. miejsce pracy: Publiczny Żłobek w Wadowicach Górnych, 39-308 Wadowice Górne 133E
5. praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z organem prowadzącym oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi,
6. charakterystyka stanowiska pracy:
* zakres obowiązków pracowniczych na stanowisku kierowniczym dotyczy wykonywania czynności o charakterze zarządczym i biurowo- administracyjnym, przy czym wykonywanie obowiązków służbowych wymaga pracy z wykorzystaniem zestawu komputerowego, programu operacyjnego Windows, pakietu biurowego MS Office,
* wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych związanych z zajmowanym stanowiskiem oraz poleceniami Wójta,

Ponadto:

* Pracownik zatrudniony na stanowisku kierowniczym jest zobowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego- zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 713 z późn.zm.)

**V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Wadowicach Górnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

**VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka,
2. życiorys wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- *załącznik nr 1,*
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
6. podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie tj.:
	* o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
	* że nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyśle lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	* o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
	* o stanie zdrowia i braku przeciwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

- według wzoru określonego załącznikiem Nr 2,

 podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie tj.:

* + o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw dla Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
	+ rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
	+ podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
	+ podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

*- według wzoru określonego załącznikiem nr 3,*

1. podpisane oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których mowa w art.31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

*- według wzoru określonego załącznikiem nr 4,*

1. podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

*- według wzoru określonego załącznikiem nr 5,*

CV i list motywacyjny powinny być opatrzony klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji, jak również na potrzeby przyszłych 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)”.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - każda strona dokumentu.

**VII. Kompletne dokumenty aplikacyjne należy złożyć:**

1. osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Wadowicach Górnych, Wadowice Górne 116, pokój nr 6 - sekretariat

lub

1. za pośrednictwem poczty na adres:

Gmina Wadowice Górne

39-308 Wadowice Górne 116

w terminie do **dnia 01.02.2021 r. do godz. 15:45**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem
**„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze -**

**Dyrektora Publicznego Żłobka w Wadowicach Górnych”.**

**VIII. Dodatkowe informacje:**

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Wadowicach Górnych po wskazanym terminie nie będą rozpatrzone;
2. Nie dopuszcza się składania dokumentów pocztą elektroniczną;
3. Termin otwarcia ofert w dniu 02.02.2021 r. o godz. 10.00;
4. Konkurs odbędzie się w siedzibie Urzędu Gminy w Wadowicach Górnych, zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej (do konkursu mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne);
5. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Wadowice Górne;
6. Wyniki konkursu zostaną upowszechnione na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Wadowice Górne oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wadowicach Górnych.

**IX. Klauzula informacyjna**

Informacja w związku 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 dotycząca danych osobowych pozyskanych w niniejszej sprawie:

1. Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Gmina Wadowice Górne reprezentowana przez Wójta Gminy Wadowice Górne – Michała Deptułę, Adres: 39-308 Wadowice Górne 116, tel. 146669751, email: wojt@wadowicegorne.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@wadowicegorne.pl, tel. 146666541
3. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą w celu weryfikacji możliwości zatrudnienia pracownika na danym stanowisku, wyboru i zatrudnienia pracownika na wolne stanowisko urzędnicze.
4. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Ustawy Kodeks pracy,
ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
5. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych.
6. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) w trakcie prowadzenia sprawy
i przez okres:
7. w przypadku dokumentów pracownika zatrudnionego w wyniku przeprowadzonego naboru dokumenty złożone do naboru dołącza się do jego akt osobowych i przechowuje zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa, pozostała dokumentacja pracownika złożona do naboru przechowywana jest w dokumentacji związanej z naborem.
8. dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu
i zostały umieszczone w protokole jako 5 najlepszych kandydatów, za wyjątkiem oferty wybranego kandydata, podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
9. oferty nie wybranych kandydatów podlegają zniszczeniu niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do ich wglądu i poprawy w każdym czasie.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
12. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do PUODO z siedzibą w Warszawie
w przypadku przetwarzania danych osobowych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych.
13. Pozyskanie danych osobowych jest wymogiem określonym w Ustawie Kodeks Pracy, Ustawie
z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
14. Pozyskane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji,
w tym profilowaniu.

 **Wójt Gminy Wadowice Górne**

**Michał Deptuła**