

Urząd Gminy Jerzmanowa
ul. Lipowa 4
67-222 Jerzmanowa

WÓJT GMINY JERZMANOWA
ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze
Dyrektora Żłobka Gminnego w Jaczowie

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jerzmanowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

Wymagania niezbędne dla kandydata:

Spełnienie wymagań z art. 6 ust.1, ust.3 pkt 2-3 i ust.4 ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 13 ust.2 pkt1, art. 15 ust.4 i art. 18 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe;
3. minimum 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez minimum 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na w/w stanowisko (co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi);
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. nieposzlakowana opinia;
7. nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona;
8. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego;
9. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
10. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
11. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, przepisów BHP i przeciwpożarowych, o pracownikach samorządowych;
2. umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
3. umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
4. gotowość do stałego samodoskonalenia się;
5. odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z obowiązującym Statutem Żłobka Gminnego w Jaczowie i reprezentowanie go na zewnątrz;
2. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno - wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
3. realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3;
4. współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci;
5. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników;
6. prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji;
7. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi;
8. zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
9. terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości;
10. budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku.
11. informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.
12. przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dot. działalności Żłobka.
13. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Jerzmanowa.

Warunki pracy:

Miejsce pracy w budynku zakładu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Praca wiąże się z natężeniem kontaktów z ludźmi.

Otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy, narzędzia pracy: sprzęt komputerowy, drukarki oprogramowanie, sprzęt biurowy. Przy wykonywaniu zadań poza siedzibą zakładu – uwarunkowania związane z realizowanymi zadaniami.

Wymagane dokumenty:

1. Pisemne zgłoszenie do konkursu – list motywacyjny,
2. Życiorys zawodowy – cv z opisem przebiegu pracy zawodowej kandydata,
3. Kopie dokumentów potwierdzających:
 - wykształcenie kandydata,
 - przebieg pracy zawodowej,
 - umiejętności kandydata (ukończone kursy, szkolenia itp.),
 - posiadane uprawnienia
4. Oświadczenia kandydata:
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest kandydatowi zawieszona ani ograniczona,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

Zainteresowane osoby prosimy o składanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych wraz z załącznikami na adres: Urząd Gminy Jerzmanowa ul. Lipowa 4, 67-222 Jerzmanowa. Oferty winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Jaczowie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.05.2020 r., do godz. 15.00.

Dopuszcza się złożenie oferty w postaci elektronicznej na skrzynkę podawczą, na platformie ePUAP, przy czym powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki do oferty.

INNE INFORMACJE:

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Jerzmanowa po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Postępowanie naboru na wolne stanowisko przeprowadza Komisja powołana przez Wójta Gminy Jerzmanowa.

Postępowanie składać się będzie z II etapów:

I etap – wstępna ocena złożonych aplikacji – złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

Kandydaci, których oferty spełniły wymogi formalne przechodzą do drugiego etapu naboru.

II etap – sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydatów.

Selekcja kandydatów dokonana będzie na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie.

Z wybranym kandydatem, umowa zostanie zawarta od 01.06.2020 r. zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych t. j. Dz.U. z 2019 r.poz.1282.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni na w/w stanowisku, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów zostaną zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Jerzmanowa, dnia 08.05.2020 r.

WÓJTA
GMINY JERZMANOWA
mgr Lesław Golba

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji, jest Wójt Gminy Jerzmanowa, ul. Lipowa 4, 67-222 Jerzmanowa tel. 768312121.

2) Może się Pan/Pani kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: iodags@iodags.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Pana/ Pani dane osobowe dotyczące postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze tj. ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (art. 22¹ § 1)

- na podstawie Art. 6 ust 1 lit b RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na podanie większego zakresu danych osobowych niż określone w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych także podczas przyszłych rekrutacji

4) Udzielone przez Pana/Panią zgody mogą zostać odwołane w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

5) Pana/Pani dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres wynikający z odpowiednich regulacji prawnych – 3 miesiące od momentu zakończenia rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych.

W przypadku wyrażonej przez Pana/Panią zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pana/Pani dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.

6) Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

7) Pana/Pani dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych, przysługują Panu/Pani następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

d) prawo do usunięcia danych osobowych;

e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych

9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1

Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

10) Pana/Pani dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

KLAZUZULA ZGODY:

Wyrażam zgodę/* Nie wyrażam zgody/* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania, w kolejnych naborach prowadzonych przez Wójta Gminy Jerzmanowa z siedzibą w Urzędzie Gminy Jerzmanowa ul. Lipowa 4, 67-222 Jerzmanowa.

.....

(data i czytelny podpis kandydata do pracy)

*niepotrzebne skreślić