

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNIKA KLUBU DZIECIĘCEGO W PÓŁWIESKU MAŁYM

1. Nazwa i adres jednostki:

Klub Malucha w Półwiesku Małym, 87-337 Wąpielsk

2. Stanowisko:

Kierownik Klubu Dziecięcego w Półwiesku Małym, wymiar etatu – 1

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

3.1. Wymagania niezbędne kandydata:

- 1) Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo: co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo)
- 2) Obywatelstwo polskie,
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 5) Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 7) Posiada nieposzlakowaną opinię.
- 8) Kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

3.2. Wymagania dodatkowe – wymagania pozostałe (fakultatywne) pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania klubów dziecięcych,
- 2) 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, przepisów BHP i PPOŻ,
- 3) Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych,
- 4) Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 5) Zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań,
- 6) Umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i zespołowej, rzetelność, zaangażowanie, komunikatywność, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, bezkonfliktowość, uczciwość i syntetyczność, umiejętność pracy w zespole,
- 7) Spełnienie wymagań określonych dla opiekuna w żłobku,
- 8) Znajomość obsługi komputera,
- 9) Prawo jazdy kat. B,
- 10) Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.

4. Ogólny zakres zadań na stanowisku kierownika Klubu Dziecięcego w Półwiesku Małym:

- 1) Kierowanie działalnością klubu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania klubu oraz kierowanie jego działalnością,
- 3) Realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 4) Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania klubu, nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizację zadań klubu,
- 5) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w klubie,

- 6) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 7) Prowadzenie procesu rekrutacji do klubu i związanej z tym dokumentacji,
- 8) Zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 9) Zatrudnienie i zwalnianie pracowników żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy,
- 10) Przygotowywanie projektów uchwał rady Gminy Wąpielsk dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań klubu,
- 11) Opracowywanie i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy, prognoz w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 i innych zadań realizowanych przez klub, a także opracowywanie sprawozdań w tym zakresie,
- 12) Zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
- 13) Inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwania środków pozabudżetowych w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań klubu,
- 14) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 15) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań jednostki,
- 16) Zapewnienie ciągłości świadczenia opieki w klubie,
- 17) Racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi klubu,
- 18) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Wymiar czasu pracy: 1 etat
- 2) Planowany termin zatrudnienia: od dnia 01.08.2024 r.
- 3) Miejsce pracy: Klub Malucha w Półwiesku Małym, 87-337 Wąpielsk
- 4) Praca jednozmianowa

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się o kandydata o stanowisko Kierownika Klubu Malucha – podpisany,
- 2) Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (m. in. Świadectwa, dyplomy, certyfikaty, poświadczenia, zaświadczenia),
- 5) Kserokopie świadectwa pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe,
- 6) Podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie tj.:
 - a) O podpisaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) Zaświadczenie, że nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) O pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) Że cieszy się nieposzlakowaną opinią i dają rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - e) O stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - f) O niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
 - g) Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - h) 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
 - i) Podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru zawierających klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. Z 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.)”.

Informacje dodatkowe:

Kopię wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydatów za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie. Brak Zgody może skutkować odrzuceniem oferty.

Wymagane dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Wąpielsk, 87-337 Wąpielsk (sekretariat), z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego w Półwiesku Małym” w terminie do dnia 12.07.2024 r. do godziny 14:00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Wąpielsku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, e-mail, nr telefonu.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o kolejnym etapie postępowania. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydata do dalszego etapu rekrutacji. Kandydat stawiający do konkursu zobowiązany jest do okazania dowodu osobistego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wąpielsk oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Wąpielsku.

Dokumenty aplikacyjnej osób niezakwalifikowanych zainteresowani będą mogli odebrać osobiście w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu naboru. Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie w/w terminu.

Postanowienia końcowe

Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Klauzula informacyjna dla kandydatów

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy w Wąpielsku, Wąpielsk 20, 87-337 Wąpielsk,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest: iod@wapielsk.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a I lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
4. W przypadku podania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem oferty,
5. Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych uniemożliwia wzięcie udziału w procesie naboru,
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia w dowolnym momencie,
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
8. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

WÓJT

mgr Beata Gabryszewska