

O G Ł O S Z E N I E

**Burmistrz Miasta Grajewo
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko pracy
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Grajewie**

1. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Miejski w Grajewie, ul. J. Krasickiego 2, 19-200 Grajewo

2. Określenie stanowiska: Dyrektor jednostki

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora żłobka, tj. posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i co najmniej 3 letniego doświadczenia w pracy z dziećmi, albo posiadanie co najmniej wykształcenia średniego lub średniego branżowego oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego/ przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) osoba która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 6) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 7) spełnianie rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pozwalające na optymalne wykonywanie zadań:

- 1) znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż,
- 2) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- 3) obsługa komputera i znajomość programów komputerowych wymaganych w pracy na tym stanowisku,
- 4) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres,
- 5) umiejętność łagodzenia konfliktów.

5. Zakres zadań wykonywanych w szczególności na stanowisku :

- 1) kierowanie działalnością żłobka miejskiego, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania i reprezentowania żłobka na zewnątrz,
- 2) zapewnienie dzieciom profesjonalnej opieki, o odpowiedniej jakości, w warunkach zbliżonych do domowych,
- 3) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
- 4) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami pobytu dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
- 5) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- 6) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 7) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
- 8) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
- 9) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,

- 10) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, lokalnym środowiskiem, organem założycielskim, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 11) terminowe i rzetelne realizowanie zadań służbowych, w tym sporządzanie sprawozdań.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku dyrektora Żłobka Miejskiego:

Miejsce pracy

Praca w budynku Żłobka i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek piętrowy nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich. W budynku brak windy, podjazdu oraz toalety dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpraca z pracownikami Żłobka, dyrektorami jednostek organizacyjnych miasta Grajewo, korespondencja tradycyjna i w formie elektronicznej, przemieszczanie się wewnątrz budynku Żłobka.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnością wzroku.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim w Grajewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych - - **nie dotyczy**.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka,
- 2) formularz zgłoszeniowy,
- 3) kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej lub dyplom ukończenia szkoły wyższej,
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy, lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika na umowę o pracę, zawierające informacje o okresie zatrudnienia w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru),
- 5) dokumenty poświadczające posiadanie co najmniej 3 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 6) podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego/przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o tym, że kandydat nie jest objęty 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 2021 r. poz. 289 z późn. zm.),
 - e) o zobowiązaniu się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które kandydat będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych,
 - f) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy dyrektora żłobka ,
 - g) o spełnianiu rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - h) o tym, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - i) o tym, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

- j) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Burmistrza Miasta Grajewo na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko kierownicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dot. ochrony danych osobowych,
- 7) Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.
- 8) Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane w dacie ich wystawienia odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

9. Wymiar etatu: - 1 etat.

10. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wzór Formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> w zakładce Informacje i ogłoszenia bądź w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo w godz. pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku od 7³⁰ – 15³⁰.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz dokumenty, o których mowa w pkt 8 należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego w Grajewie”

w terminie do 30 listopada 2021 r. do godz. 12⁰⁰.

O ważności złożonej oferty decyduje data jej wpływu do sekretariatu Urzędu.

Po upływie terminu składania ofert Komisja powołana przez Burmistrza dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie dokumentów i danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu.

Oferty niekompletne tj. nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych dokumentów i danych wymaganych w treści dokumentów oraz złożone po terminie zostaną odrzucone a kandydaci nie zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu procedury naboru.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu składania ofert. Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszym przebiegu procedury naboru i terminach czynności Komisji kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail), bądź odrębnym pismem. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta <http://bip.um.grajewo.pl> oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu.

11. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego w Grajewie

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE. L119/1, L127/2) informuje się kandydatów na stanowisko dyrektora Żłobka uczestniczących w niniejszym postępowaniu, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Grajewo z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo tel: 86 273 08 02, e-mail: sekretariat@um.grajewo.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Grajewo możliwy jest pod numerem tel. nr. 86 273 08 06, adresem e-mail: inspektorod@um.grajewo.pl, pisemnie na adres siedziby wskazany w pkt 1 lub osobiście w siedzibie Administratora.

3. Dane osobowe Pani/Pana będą zbierane i przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego w Grajewie.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO oraz przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu Pracy.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta Grajewo, podmioty/osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a na podstawie Pani/Pana zgody - inne podmioty lub osoby.
6. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe kandydatów:
 - 1) będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz przez 1 miesiąc po jej zakończeniu - zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru lub do momentu odbioru w tym terminie dokumentów przez kandydatów. W przypadku nie odebrania dokumentów w terminie wyżej podanym oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone a ich dane osobowe usunięte, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) którzy na podstawie przepisów ustawy o pracownikach samorządowych zostali wskazani jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru - zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów przez tych kandydatów w tym terminie ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone, a ich dane usunięte.
8. W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych i otrzymywania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), uzupełnienia danych niekompletnych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do żądania przenoszenia danych.
9. Przysługuje Pani/Pana prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych wynika z przepisów ustawowych i jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania wymaganych danych będzie odrzucenie oferty kandydata.
11. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

12. Informacje dodatkowe:

- 1) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **0 86 273 08 06;**
- 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez kandydatów na zasadach określonych w pkt.11 Ogłoszenia w ust. 7 Klauzuli informacyjnej RODO (za okazaniem dowodu osobistego i pokwitowaniem odbioru) w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, pokój nr 33,
- 3) kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów wymaganych dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Grajewo, 17.11.2021 r.

Burmistrza Miasta
mgr Dariusz Latarowski