

ZARZADZENIE NR 55/2020

BURMISTRZA TYKOCINA

z dnia 31 lipca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka Samorządowego w Tykocinie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 13 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.) oraz art. 13 w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U z 2019 r., poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§1.1 Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Samorządowego w Tykocinie, 16-080 Tykocin, ul. Szkolna 1.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Tykocinie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tykocinie

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Mariusz Dudziński

BURMISTRZ TYKOCINA

Ogłasza nabór na stanowisko

Dyrektora Żłobka Samorządowego w Tykocinie,

ul. Szkolna 1, 16-080 Tykocin

1. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania niezbędne:

- 1) posiada wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: pielęgniarstwo, położnictwo, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagogika opiekuńczo- wychowawcza i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 2) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 3) posiada obywatelstwo polskie;
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 6) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 7) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 8) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 10) zna przepisy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, kodeksu pracy oraz finansów publicznych, bhp i ppoż.
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Żłobka Samorządowego w Tykocinie

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność, dyspozycyjność, operatywność;
- 2) umiejętność kierowania zespołem;
- 3) biegła znajomość obsługi komputera;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku dyrektora żłobka:

- 1) kierowanie działalnością żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie zadań statutowych żłobka;
- 2) opracowywanie i realizowanie programów zapewniających wzrost rozwoju fizycznego, społecznego, emocjonalnego i intelektualnego dzieci;
- 3) ustalanie i monitorowanie budżetu oraz planowanie przydziału środków przeznaczonych na płace pracowników, wyżywienie dzieci, zaopatrzenie w pomoce dydaktyczne i materiały, wyposażenie i konserwację urządzeń do zabawy oraz nauki dzieci; zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 4) nadzorowanie i koordynowanie świadczenia opieki nad dziećmi w czasie, przed i po zajęciach programowych oraz w ośrodkach i centrach opieki dziennej i wakacyjnej;
- 5) kierowanie działaniami nauczycieli;

- 6) zarządzanie infrastrukturą i zapewnienie konserwacji budynku i wyposażenia w taki sposób, aby placówka była bezpiecznym obszarem dla dzieci, pracowników i odwiedzających;
- 7) dokonywanie przeglądu i interpretacji przepisów państwowych oraz opracowywanie procedur w celu spełniania tych wymogów (np. dotyczących bezpieczeństwa i ochrony);
- 8) monitorowanie postępów dzieci oraz przeprowadzanie konsultacji z rodzicami i nauczycielami;
- 9) prowadzenie przebiegu rekrutacji i oceny pracowników oraz koordynowanie ich rozwoju zawodowego oraz pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na stanowisku od dnia 01.10.2020 r. w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) umowa o pracę zawarta zostanie zgodnie z przepisami art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2019 r., poz. 1282);
- 3) praca wykonywana w Żłobku Samorządowym w Tykocinie, ul. Szkolna 1, 16-080 Tykocin,
- 4) praca przy monitorze ekranowym.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Tykocinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny zawierający uzasadnienie przystąpienia do konkursu;
- 2) życiorys z opisem przebiegu kariery zawodowej, zawierający w szczególności informację o pracy z dziećmi;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu);
- 4) Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego w Tykocinie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia oraz stażu pracy oraz umiejętności (świadectwa, dyplomy, zaświadczenia);
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy, wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
- 8) oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji 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
- 9) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 10) oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz o braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- 11) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii;
- 12) oświadczenie kandydata o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 13) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia
- 14) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora żłobka;

- 15) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016 r., poz. 922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2019 r., poz. 1282)- wzór w załączeniu
- 16) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*
- *w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko Dyrektor Żłobka Samorządowego w Tykocinie**” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tykocinie (w Sekretariacie) lub przesłać na adres: 16-080 Tykocin, ul. 11 Listopada 8, Urząd Miejski w Tykocinie, do dnia 21 sierpnia 2020 r. do godziny 15.30 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

8. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1) Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Miejski w Tykocinie, ul. 11 Listopada 8, 16-080 Tykocin.

2) Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych: iod@umtykocin.pl

3) Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Tykocinie.

4) Informacje o odbiorcach danych: Referat Organizacyjny w Urzędzie Miejskim w Tykocinie.

5) Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Tykocinie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Burmistrz Tykocina ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

6) Uprawnienia:

a. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

b. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

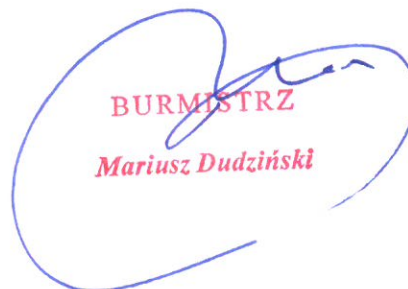
7) Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8) Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

9. Inne:

- 1) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego,
- 2) Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane przez okres 3 miesięcy od dnia upublicznienia informacji o wyniku naboru, a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone,
- 3) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów,
- 4) Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości,
- 5) Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis,
- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Tykocinie przy ul. 11 Listopada 8.
- 7) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 85 6869310

Data ogłoszenia: 31 lipca 2020 r.


BURMISTRZ
Mariusz Dudziński