

Chodecz, dnia 10 sierpnia 2022 r.

KK.2111.1.2022

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) Burmistrz Chodecza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze dyrektora Żłobka Samorządowego w Chodczu

1. Nazwa i adres jednostki

Żłobek Samorządowy w Chodczu, ul. Waryńskiego 16, 87-860 Chodecz

2. Określenie stanowiska pracy :

Dyrektor – ½ etatu

3. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym 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 kwalifikacje pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego),
- 4) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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),
- 5) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 6) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 10) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość nw. aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej

oraz przepisów bhp, ppoż i Statutu Żłobka Samorządowego w Chodczu.

- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 3) biegła obsługa komputera,
- 4) zorientowanie na efektywność i poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie funkcjonowania żłobka,
- 5) prawo jazdy kategorii B,
- 6) zdolności menedżerskie, organizacyjne i negocjacyjne,
- 7) odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji,
- 8) komunikatywność, odporność na stres,
- 9) inicjatywa i dynamika w działaniu.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

Do zadań dyrektora należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Żłobka, a w szczególności :

- 1) organizowanie i stały nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- 2) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej, profilaktyczno-zdrowotnej, opiekuńczo-wychowawczej oraz stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 3) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami nad dziećmi oraz pracy dla podległego personelu,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania oraz prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka, w tym prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- 5) należyte planowanie, organizowanie pracy żłobka i usprawnienie jego organizacji,
- 6) opracowywanie rocznych planów finansowych Żłobka oraz nadzór nad wykonaniem zatwierdzonego planu i budżetu,
- 7) racjonalne i zgodne z przepisami gospodarowanie środkami finansowymi żłobka,
- 8) wykonywanie czynności związanych ze stosunkami pracy podległego personelu,
- 9) zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 10) sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem żłobka,
- 11) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 12) współdziałanie z organem prowadzącym, Dyrektorem Przedszkola Samorządowego oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami,
- 13) ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności podległych pracowników,
- 14) zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci,
- 15) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,



- 16) prowadzenie współpracy z rodzicami,
- 17) ustalanie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych Żłobka,
- 18) rozpatrywanie skarg, wniosków, zażaleń od rodziców/opiekunów prawnych, krytyki prasowej oraz innych sygnałów od mieszkańców,
- 19) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych bądź czynności na polecenie Burmistrza.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego w Chodczu (w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zobowiązani będą do zaprezentowania w formie ustnej, koncepcji funkcjonowania) – podpisana;
- 2) list motywacyjny wraz z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego w Chodczu - podpisany;
- 3) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej – podpisany;
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 6) kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza, zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006 r. – Dz. U. z 2006 r. Nr 125, poz. 869 zamieszczony wraz z ogłoszeniem o naborze);
- 8) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie, tj.:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do pojęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - że nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi ,
 - że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
 - że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek alimentacyjny został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o nieposzlakowanej opinii,

- 9) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).”
- 10) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna, potwierdzająca zapoznanie się z obowiązującymi informacjami zgodnie z 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 2016 r. Nr 119, s.1, ze zm. ; dalej: RODO) – wzór zamieszczony wraz z ogłoszeniem o naborze.

Zaświadczenie lekarskie i zaświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym będzie wymagane od osoby zatrudnionej w wyniku naboru przed podpisaniem umowy o pracę.

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedłożyć do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku: praca w siedzibie Żłobka, stanowisko pracy wyposażone w komputer, zatrudnienie w ramach umowy o pracę - przewidywane zatrudnienie od dnia 01 września 2022 r. w wymiarze 1/2 etatu, umowa o pracę na czas określony.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu (pokój nr 4) lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Chodczu, ul. Kaliska 2, 87-860 Chodecz, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Żłobka Samorządowego w Chodczu” w terminie do dnia **22 sierpnia 2022 r.** do godz. 15:30 (decyduje data faktycznego wpływu do tut. Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do UMiG w Chodczu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikowani zostaną do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.chodecz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku tut. Urzędu przy ul. Kaliskiej 2.

BURMISTRZ
Jarosław Grabczyński



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach ogłoszonego naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze - dyrektora Żłobka Samorządowego w Chodczu.

.....
/ data, podpis /

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.U.E.L. z 2016 r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Burmistrz Chodcza.
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: iod@chodecz.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) ,
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. Protokół z rekrutacji będzie przechowywany przez okres archiwalny (kat. A).

- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu 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 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 osobowych (RODO).
 - e) W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹§ 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nie przekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu konkursowym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji (obsługa informatyczna w zakresie poczty e-mail, usługodawcy zajmującego się niszczeniem dokumentacji archiwalnej), a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych i nie wyrażenia zgody na ich przetwarzanie jest pozostawienie złożonych dokumentów w ramach prowadzonego naboru bez rozpatrzenia.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z przekazaną mi informacją dotyczącą potrzeb gromadzenia i przetwarzania moich danych osobowych. Oświadczam także, iż zostałam/-em należycie pouczone/a o przysługujących mi prawach w zakresie przetwarzania danych osobowych.

.....
/ data, podpis /

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.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miasta i Gminy Chodecz reprezentowany przez Burmistrza Chodcza. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: iod@chodecz.pl.
- 2) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 3) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 4) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 6) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu 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 osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 9) Państwa dane 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.

BURMISTRZ

Jarosław Graczyński

podpis Burmistrza Chodcza