

WÓJT GMINY MIELNIK

ogłasza nabór na stanowisko

Dyrektora Żłobka Gminnego w Mielniku, ul. Brzeska 132, 17-307 Mielnik – 1/8 etatu

1. **Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania niezbędne:**
 - a. posiada wykształcenie wyższe 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;
 - b. posiada obywatelstwo polskie;
 - c. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - d. zna przepisy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, kodeksu pracy oraz finansów publicznych;
 - e. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
 - f. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
 - g. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 - h. nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
 - i. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - j. posiada nieposzlakowaną opinię.
2. **Wymagania dodatkowe:**
 - a. samodzielność, dyspozycyjność, operatywność;
 - b. umiejętność kierowania zespołem;
 - c. biegła znajomość obsługi komputera.
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku dyrektora żłobka:**
 - a. kierowanie działalnością żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie zadań statutowych żłobka;
 - b. reprezentowanie żłobka na zewnątrz;
 - c. prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
 - d. pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy;
 - e. nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami żłobka;
 - f. ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i opiekę wychowawczą dzieci;
 - g. zawieranie umów w imieniu żłobka z zachowaniem kompetencji organu, który żłobek założył;
 - h. ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie gospodarki finansowej żłobka oraz za prawidłowe gospodarowanie mieniem;
 - i. sporządzanie planów i sprawozdawczości w zakresie spraw finansowo – rzeczowych.
4. **Wymagane dokumenty:**
 - a. życiorys z opisem przebiegu kariery zawodowej, zawierający w szczególności informacje o pracy z dziećmi;
 - b. list motywacyjny wraz z koncepcją funkcjonowania żłobka;
 - c. kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz obywatelstwo polskie, potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
 - d. kopię dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy z dziećmi;

- e. kopię dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia;
- f. kopię innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- g. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- h. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- i. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j. oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 2013 r. poz. 168 z późn. zm.)
- k. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- l. oświadczenie, że kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- m. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- n. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- o. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

5. Warunki pracy:

Miejsce wykonywania pracy (adres): Żłobek Gminny w Mielniku, ul. Brzeska 132, 17-307 Mielnik, praca biurowa, w tym przy komputerze, praca wewnątrz i na zewnątrz budynku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie wyniósł co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Mielnik, ul. Piaskowa 38, 17-307 Mielnik w Punkcie Obsługi Interesanta (parter) w kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego w Mielniku” w terminie do dnia **8 sierpnia 2018 r.** bądź wysłać na adres Urzędu Gminy Mielnik. W przypadku dokumentów nadesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mielnik. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Mielnik.

Wójt Gminy Mielnik

Eugeniusz Wichowski

Mielnik, dnia 20 lipca 2018 r.