

## **Nabór na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Kostomłotach Drugich**

Wójt Gminy Miedziana Góra, ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra, telefon (041) 303-16-26 ogłasza nabór na stanowisko **Dyrektora Samorządowego Żłobka w Kostomłotach Drugich – ¼ etatu**

**Termin składania ofert do 11 grudnia 2020 roku**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 5) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 6) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 7) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) kandydat nie figuruje w bazie danych Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne,
- 9) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 10) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa, a w szczególności ustawy o piece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz przepisów z zakresu finansów publicznych, samorządu terytorialnego, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa pracy,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i zespołowej, rzetelność, zaangażowanie, komunikatywność, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność,
- 5) odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,

### **3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu żłobka,
- 2) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie żłobka,
- 3) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- 4) sporządzanie planów pracy żłobka,

- 5) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki,
- 6) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
- 7) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi żłobka,
- 8) administrowanie i zarządzanie majątkiem żłobka, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy, schody, windy,
- 2) praca przy komputerze,
- 3) wysiłek umysłowy,
- 4) stanowisko wymagające mobilności i gotowości do wyjazdów służbowych.

W miesiącu październiku 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6%.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny,
- 2) Życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
- 3) Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka,
- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy i szkolenia,
- 6) Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 7) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe umiejętności i kwalifikacje,
- 8) Podpisane przez kandydata oświadczenia, o:

1. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
2. posiadaniu obywatelstwa polskiego wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
3. korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
4. że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego, oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
5. niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Rejestru o niefigurowaniu w w/w bazie wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy,
6. że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
7. wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
8. braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U. z 2019 roku, poz. 1440 ze zm.),
9. oświadczenie o stanie zdrowia,

10. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra z dopiskiem „nabór na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Kostomłotach Drugich”, w terminie do dnia 11 grudnia 2020 roku. roku do godz. 13:00. Dla ofert wysłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Nadesłane aplikacje nie będą zwracane.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

## 6. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

### Klauzula informacyjna RODO

dla osoby, której dane są przetwarzane w związku z naborem na stanowisko dyrektora samorządowego żłobka

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. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Miedziana Góra, z siedzibą mieszcząca się przy ul. Urzędniczej 18, 26-085 Miedziana Góra, tel. 41 303 16 26 – zwany dalej „Administratorem”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe podlegają przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora określonego przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko **Dyrektora Samorządowego Żłobka w Kostomłotach Drugich**. Jeżeli poda Pani/Pan niewymagane dane, to Administrator potraktuje takie zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym. W odniesieniu do tych danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) **podmiotom przetwarzającym** – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności podmiotom zaangażowanym przez Administratora do wykonania przedmiotu umowy, dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) **podmiotom lub organom** którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; 3) **operatorom pocztowym**.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania, ustalonych według kryteriów określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych  
- w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania, wymaganych ustawą, danych będzie brak możliwości nawiązania stosunku pracy. Podanie danych osobowych, nie wymaganych ustawą, pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.

Miedziana Góra, dnia 2020-11-30

Wójt  
Damian Sławski

