

**Wójt Gminy Lipusz
ul. Wybickiego 27
83 - 424 Lipusz**

ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Remusek w Lipuszu w wymiarze ¼ etatu.

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi albo posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
2. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
3. obywatelstwo polskie;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
6. nieposzlakowana opinia;
7. doświadczenie w organizacji pracy i kierowaniu zespołem pracowników;
8. brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
9. wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
10. niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
11. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość aktów prawnych dot. opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych oraz zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych, znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, znajomość przepisów prawa i przepisów BHP, znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy Prawo zamówień publicznych, znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
2. dokładność i staranność w wykonaniu obowiązków,
3. umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych ,
4. odporność emocjonalna i samokontrola,
5. gotowość do stałego samodoskonalenia się,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
3. Prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji.
4. Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka.
5. Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi.
6. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
7. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.
8. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku.
9. Opracowywanie dokumentów wewnętrznych żłobka
10. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Żłobka regulaminu wewnętrznego

11. Weryfikowanie dokumentów, na podstawie których następuje przyjęcie dziecka do Żłobka
12. Przygotowywanie umów o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych
13. Prowadzenie ewidencji dzieci przyjętych do Żłobka
14. Prowadzenie dokumentacji dzieci przyjętych do Żłobka, w tym listy obecności dzieci
15. Prowadzenie ewidencji wpłat
16. Ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki
17. Współpraca z rodzicami
18. Wykonywanie innych zadań i czynności dotyczących zajmowanego stanowiska, wynikających z obowiązujących przepisów prawa

IV. Warunki pracy na stanowisku

1. miejsce pracy: Żłobek Remusek w Lipuszu, ul. Derdowskiego 7A, 83-424 Lipusz
2. czas pracy: ¼ etatu
3. budynek parterowy, dostosowany dla osób niepełnosprawnych

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny podpisany własnoręcznie.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV).
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
9. Oświadczenie o cieszeniu się nieposzlakowaną opinią
10. Oświadczenie o tym, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
11. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
12. Oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz oświadczenie kandydata, iż nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne
13. Oświadczenie o nie posiadaniu orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
14. Oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
15. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji konkursu – własnoręcznie podpisane
16. Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku

przeprowadzenia naboru, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Lipusz w zaklejonej kopercie z napisem : „, Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Remusek w Lipuszu” w terminie do dnia 22.02.2021 r.

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Decyduje data wpływu do Urzędu.

Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Analizy dokumentów dokona Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Lipusz.
2. Osoby, które spełniają wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.lipusz.biuletyn.net/> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Lipusz.

Wójt

/-/ Mirosław Ebertowski