

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Siewierz

ZARZĄDZENIE NR 0050.14.2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SIEWIERZ

z dnia 6 kwietnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na dyrektora Żłobka Gminnego w Siewierzu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.z 2020 poz.713), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz.1282 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2021 poz.75), zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego w Siewierzu.

§ 2. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydata na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Siewierz.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zdzisław Banaś

RADCA PRAWNY

Ilona Bożek
KI - 2022

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.14.2021

Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz

z dnia 6 kwietnia 2021 r.

1. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Gminny, ul. gen. Władysława Sikorskiego 19, 42-470 Siewierz

2. Stanowisko: dyrektor Żłobka Gminnego w Siewierzu, wymiar czasu pracy – 1/2 etatu

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem stanowiska ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.

Wymagania niezbędne:

- 1) posiada wykształcenie wyższe 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,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 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) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa pracy, BHP, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych,

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania zadań i projektów,
- 2) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 3) umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 4) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 5) odporność emocjonalna i samokontrola,
- 6) gotowość do stałego samodoskonalenia,
- 7) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 10) dyspozycyjność.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania żłobka,
- 3) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją zadań żłobka, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka,
- 4) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 5) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- 6) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności żłobka,
- 7) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionym pracownikami jednostki,
- 8) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) Stanowisko: Dyrektor
- 2) Miejsce pracy: Żłobek Gminny , ul. gen. Władysława Sikorskiego 19, 42-470 Siewierz
- 3) Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu, umowa o pracę
- 4) Praca przy monitorze ekranowym
- 5) Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.)
- 6) W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

6. Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z art. 13 a ust. 2 pkt 4 b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.):

w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %. Kandydaci którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 w/w ustawy wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

7. Wymagane dokumenty

- 1) Koncepcja funkcjonowania nowoutworzonego żłobka,
- 2) CV oraz list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) pisemne oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,

- o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
- że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię,
- że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- o fakcie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art. 22 (1) Kodeksu Pracy. Zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może przyjąć brzmienie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w uzasadnieniu przystąpienia do konkursu oraz załączonych do niego dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne.”.....

Podpis kandydata

- 7) aktualna Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

8. Informacje o terminie i miejscu składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do 22 kwietnia 2021 r. do godz.15.30 w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Siewierz, ul Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego w Siewierzu”. W przypadku oferty przesyłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpływu oferty do UMiG Siewierz. Oferty, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na wskazany na kopercie adres.

9. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

10. Informacja o sposobie powiadomienia kandydata o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego

Komisja konkursowa dokona oceny ofert.

Pierwszy etap będzie oceną formalną, drugi merytoryczną. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, w trakcie której przedstawiają koncepcję funkcjonowania żłobka oraz odpowiedzą na pytania członków komisji weryfikujące wiedzę.

Powiadomienie kandydatów nastąpi co najmniej dwa dni przed terminem prezentacji.

Wyniki konkursu będą zamieszczone w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz.

11. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby anboru:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@siewierz.pl, nr telefonu 32 64 99 405

3. Pani/Pana dane zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie pisemnej prośby w sekretariacie lub Punkcie obsługi interesenta Urzędu Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, w godzinach pracy urzędu. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do udziału w procesie naboru.

4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych dla celów naboru są przepisy Kodeksu Pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającym z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.

6. Dane osobowe przetwarzane przez Urząd Miasta i Gminy Siewierz w związku z procesem naboru przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji, określonymi przez właściwe przepisy prawa.

7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora : dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

8. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

9. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

BURMISTRZ
mgr Zdzisław Banas