

**Ogłoszenie o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym
oraz naborze kandydatów na to stanowisko
w Gminie Otmuchów.**

1. Nazwa i adres jednostki: Gmina Otmuchów, 48-385 Otmuchów ul. Zamkowa 6.
2. Określenie wolnego kierowniczego stanowiska urzędniczego: dyrektor Żłobka w Otmuchowie.
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym, zgodnie z opisem tego stanowiska:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych),
- b) wykształcenie wyższe albo średnie lub średnie branżowe,
- c) staż pracy: 3 lata w pracy z dziećmi przy wykształceniu wyższym; 5 lat w pracy z dziećmi przy wykształceniu średnim,
- d) niekaralność sądowa za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- g) dobra znajomość przepisów prawa regulujących zagadnienia objęte specyfiką tego stanowiska pracy, a w szczególności: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- h) nieposzlakowana opinia dająca rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- i) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- j) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru,
- k) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- l) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- m) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

Wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność,
- b) aktualna książeczka zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych,
- c) zdolności organizacyjne, samodzielność, systematyczność, komunikatywność, obowiązkowość .

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- a) kierowanie działalnością żłobka, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania i reprezentowania żłobka na zewnątrz,
- b) realizacja ustawowych funkcji żłobka: opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej,
- c) prowadzenie rekrutacji dzieci do żłobka,
- d) kierowanie działalnością żłobka, w tym całością spraw administracyjno-gospodarczych,

- e) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z planem finansowym jednostki, dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, zarządzanie powierzonym majątkiem,
- f) opracowywanie planu finansowego żłobka, sporządzanie sprawozdań finansowych, sporządzanie sprawozdań z funkcjonowania żłobka oraz innych sprawozdań wynikających z obowiązków sprawozdawczych,
- g) przestrzeganie zasad i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- h) pełnienie funkcji pracodawcy dla zatrudnianych pracowników,
- i) wykonywanie innych powierzonych zadań, w tym wynikających z przepisów szczególnych,
- j) współpraca z rodzicami w sprawach opieki i wychowania dzieci oraz w sprawach organizacji i funkcjonowania żłobka.

5. W miesiącu poprzedzającym publikację ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł 0,9 %.

6. Wymagane dokumenty:

dokumenty obowiązkowe:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) ,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- e) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- g) zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty,
- h) oświadczenie, że nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- i) oświadczenie, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- j) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek występuje,
- k) oryginał kwestionariusza osobowego,
- l) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru

dokumenty nieobowiązkowe:

- a) opinie, referencje,
- b) koncepcja funkcjonowania stanowiska pracy.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z napisem „Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Żłobka w Otmuchowie” należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Otmuchowie ul. Zamkowa 6 terminie do dnia 17.03. 2021r.

Zarządzenie Nr 46/2021
Burmistrza Miasta i Gminy w Otmuchowie
Z dnia 5 marca 2021 roku

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2019r. poz. 1282) i Zarządzenia Nr 113/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Otmuchów z dnia 06.06.2019r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w UMiG w Otmuchowie, zarządzam:

§ 1

Powołuję komisję rekrutacyjną do naboru na wolne stanowisko dyrektora Żłobka w Otmuchowie w składzie:

1. Artur Banasiak – przewodniczący komisji
2. Wiesław Mazek – członek komisji
3. Anna Miske – członek komisji

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Otmuchów

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


BURMISTRZ
mgr inż. Jan Wzniech

Wniosek
o wszczęcie naboru na wolne stanowisko urzędnicze

1. Zwracam się z wnioskiem o wszczęcie naboru na stanowisko: dyrektora Żłobka w Otmuchowie
2. Wakat na tym stanowisku powstał w związku z:
 - a) przejściem pracownika na emeryturę, rentę, odejściem pracownika z pracy,
 - b) powstaniem nowego stanowiska pracy,
 - c) urlopem macierzyńskim lub wychowawczym pracownika,
 - d) urlopem bezpłatnym pracownika,
 - e) zmianą przepisów prawnych, koniecznością realizacji nowych zadań,
 - f) (inne okoliczności): Utworzenie jednostki budżetowej Żłobek w Otmuchowie
(właściwy powód podkreślić)
3. Określenie wymogów na stanowisku:
 - a) wykształcenie wyższe albo średnie lub średnie branżowe
 - b) staż pracy, doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy z dziećmi przy wykształceniu wyższym; 5 lat pracy z dziećmi przy wykształceniu średnim
 - c) warunki zatrudnienia: powierzenie stanowiska dyrektora
4. Zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień: określa ustawa o opiece nad dziećmi do lat 3

Otmuchów, dnia 04.03.2021r

**SEKRETARZ
MIASTA I GMINY OTMUCHÓW**

mgr Artur Bpasiak

.....
podpis i pieczęć

Akceptacja wniosku

Akceptuję/nie akceptuję* wniosek o wszczęcie naboru na stanowisko:
dyrektora Żłobka w Otmuchowie

BURMISTRZ

mgr inż. Jan Węziak

Otmuchów, dnia 04.03.2021r.

.....
Burmistrz Miasta i Gminy Otmuchów

* niewłaściwe skreślić