

**Burmistrz Miasta Sandomierza**  
**ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka przy Przedszkolu Samorządowym**  
**Nr 6 w Sandomierzu**

- I. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy): Żłobek przy Przedszkolu Samorządowym Nr 6 w Sandomierzu, w budynku Przedszkola Nr 6 przy ul. Por. T. Króla 3**
- II. Określenie stanowiska: Dyrektor Żłobka przy Przedszkolu Samorządowym Nr 6 w Sandomierzu**
- III. Do konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka przy Przedszkolu Samorządowym Nr 6 w Sandomierzu może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:**
- 1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**
- a) obywatelstwo polskie,
  - b) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
  - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - d) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
  - e) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona oraz ograniczona,
  - f) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
  - g) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem,
  - h) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
  - i) nie był karany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - j) 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 (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1458),
  - k) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora żłobka.
- 2. Wymagania dodatkowe:**
- a) znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, kodeksu pracy, pracowników samorządowych, finansów publicznych, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych, samorządu gminnego,
  - b) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
  - c) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,

- d) odporność emocjonalna i samokontrola,
- e) gotowość do dalszego kształcenia,
- f) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista.

#### **IV. Zakres obowiązków:**

- 1) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno - wychowawczej 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, a w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 8) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku.

Szczegółowe zadania dyrektora Żłobka zostaną określone w zakresie obowiązków

#### **V. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) praca na stanowisku administracyjno – biurowym i opieka nad dziećmi,
- 2) wymiar czasu pracy: 1/3 etatu,
- 3) obciążenie psychofizyczne – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- 4) obsługa monitora ekranowego,
- 5) zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia – zgodnie z art. 16 i 19 ustawy o pracownikach samorządowych.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) deklaracja przystąpienia do konkursu (zawierająca motywację wraz z danymi kontaktowymi adres mailowy lub numer telefonu) podpisana własnoręcznie,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i osiągnięć – podpisany własnoręcznie,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata do pobrania ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>
- 4) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka przy Przedszkolu Samorządowym Nr 6 w Sandomierzu,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata,



- 7) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy),
- 10) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niefigurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy),
- 11) oświadczenie dotyczące wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub potwierdzonego przez sąd,
- 12) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia,
- 13) oświadczenie o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej,
- 14) oświadczenie kandydata, że 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 (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1458),
- 15) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 16) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 17) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji konkursu,
- 18) podpisana Klauzula informacyjna do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Sandomierzu zakładka: Bezpieczeństwo i Ochrona Danych Osobowych

***Wszystkie oświadczenia, deklaracja, życiorys, kserokopie, kwestionariusz i klauzula informacyjna powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem pod rygorem odrzucenia oferty.***

## **VI. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do konkursu**

- 1) Oferty należy składać osobiście lub przesać pocztą w zamkniętych kopertach na adres: Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu ul. Leona Cieśli 2, 27-600 Sandomierz, do dnia **6 maja 2019 roku do godz. 15.00** z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka przy Przedszkolu Samorządowym Nr 6 w Sandomierzu**”.
- 2) w przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty za złożoną w terminie uważa się ofertę nadaną w urzędzie pocztowym najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego).
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## VII. Informacje dodatkowe

- 1) postępowanie konkursowe rozpocznie się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia
- 2) informacji dodatkowych dotyczących konkursu udziela Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu tel. 15 644 56 80 wew. 24,
- 3) dokumenty złożone przez kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 4) dokumenty złożone przez kolejnych kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od daty zakończenia postępowania konkursowego. Jeśli nie będą odebrane przez kandydata zostaną komisyjnie zniszczone,
- 5) dokumenty, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu po upływie określonego w ogłoszeniu o konkursie terminu nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- 6) korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata w ofercie lub telefonicznie,
- 7) kandydaci zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych przez Komisję,
- 8) ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora Żłobka przy Przedszkolu Samorządowym Nr 6 w Sandomierzu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.um.sandomierz.pl](http://www.bip.um.sandomierz.pl), na stronie internetowej [www.sandomierz.pl](http://www.sandomierz.pl), na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sandomierzu,
- 9) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.um.sandomierz.pl](http://bip.um.sandomierz.pl), na stronie internetowej [www.sandomierz.pl](http://www.sandomierz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sandomierzu.
- 10) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celu rekrutacji pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o konkursie.