

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Dęblin ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne od dnia 30 stycznia 2024 r. urzędnicze stanowisko kierownicze Dyrektora Miejskiego Żłobka „Raj Malucha” w Dęblinie

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Żłobek w Dęblinie „Raj Malucha”, ul. Rogowskiego 5a, 08-530 Dęblin.

2. Określenie stanowiska:

Dyrektor Miejskiego Żłobka w Dęblinie „Raj Malucha”.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) 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) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- 7) Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- 8) Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
- 9) Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 10) Kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 11) Niekaralność 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) Posiadanie uprawnień opiekuna w żłobku.
- 2) Znajomość przepisów prawa w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych,
- 3) Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników oraz zarządzania jednostką organizacyjną.

- 4) Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych.
- 5) Gotowość do stałego samodoskonalenia się.
- 6) Komunikatywność, samodzielność, kreatywność.
- 7) Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- 8) Posiadanie podstaw medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy).
- 9) Znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Organizacja pracy w Miejskim Żłobku „Raj Malucha” w Dęblinie, ul. Rogowskiego 5a, 08-530 Dęblin w sposób zgodny ze Statutem żłobka oraz nadzór nad prawidłowym jego funkcjonowaniem.
- 2) Kierowanie bieżącą działalnością Miejskiego Żłobka „Raj Malucha” w Dęblinie jak również reprezentowanie go na zewnątrz.
- 3) Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w żłobku.
- 4) Inicjowanie i podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie środków poza budżetowych związanych z realizacją zadań żłobka.
- 5) Współpraca z organem prowadzącym w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
- 6) Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczającymi do żłobka mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dziecka.
- 7) Nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników.
- 8) Prowadzenie procesu rekrutacji kadry oraz dzieci.
- 9) Wykonywanie uprawnień i obowiązków pracodawcy zgodnie z Kodeksem Pracy i przepisami szczególnymi dotyczącymi kierowanej jednostki organizacyjnej.
- 10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb oraz wyżywienia każdego dziecka.
- 11) Zarządzanie mieniem Miejskiego Żłobka „Raj Malucha” w Dęblinie z zachowaniem szczególnej staranności zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i zapewnienia jego ochrony.
- 12) Zawieranie umów cywilno-prawnych niezbędnych do realizacji zadań kierowanej jednostki organizacyjnej i podejmowania zobowiązań finansowych do wysokości kwot nieprzekraczających zapisów ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego, zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych.
- 13) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Miasta Dęblin.
- 14) Sporządzanie planu finansowego jednostki.
- 15) Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących zadań realizowanych przez żłobek, wymaganych przepisami oraz sporządzanie przepisów wewnętrznych regulujących pracę jednostki.
- 16) Archiwizacja dokumentacji powstałej w jednostce.
- 17) Przygotowanie i składanie informacji, sprawozdań dotyczących funkcjonowania żłobka, w tym składanie Radzie Miasta Dęblin sprawozdań z działalności żłobka i przedstawianie potrzeb.
- 18) Informowanie na bieżąco Urzędu Miasta Dęblin o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.

- 19) Realizacja przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 20) Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- 21) Realizacja przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie prowadzonych spraw.
- 22) Nadzór nad przekazywaniem na stronę BIP i stronę internetową Miejskiego Żłobka „Raj Malucha” w Dęblinie informacji, których publikacja wynika z obowiązujących przepisów prawa.
- 23) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta Dęblin.

6. Informacja o warunkach pracy:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko pracy mieści się w budynku Miejskiego Żłobka „Raj Malucha” w Dęblinie, przy ul. Rogowskiego 5a.

Praca na stanowisku kierownika wiąże się obok pracy biurowej m.in. przy monitorze komputerowym:

- z wyjazdami służbowymi poza teren jednostki,
- z przebywaniem z grupą osób w pomieszczeniach zamkniętych o podwyższonym poziomie hałasu.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty

- 1) Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV).
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (do pobrania).
- 4) Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Żłobka „Raj Malucha” w Dęblinie.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy z dziećmi:
 - a) świadectwa pracy,
 - b) zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia - w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- 7) Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń (jeżeli posiada).
- 8) Podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 9) Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 10) Podpisane oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 11) Podpisane oświadczenie, o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej.

- 12) Podpisane oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 13) Podpisane oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 14) Podpisane oświadczenie, że kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
- 15) Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 16) Podpisane oświadczenie, że kandydat nie figuruje w danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 17) Podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
- 18) Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- 19) Podpisana klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji (wzór do pobrania).

Wszelkie kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, a oświadczenia, CV, List motywacyjny, Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Żłobka „Raj Malucha” w Dęblinie opatrzone własnoręcznym podpisem przez kandydata.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Miasta w Dęblinie (08-530 Dęblin, ul. Rynek 12), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„ Nabór na urzędnicze stanowisko kierownicze Dyrektora Miejskiego Żłobka „Raj Malucha” w Dęblinie” do dnia 19.01.2024 r. do godz. 15.00** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

BURMISTRZ MIASTA


mgr Beata Siedlecka