

ZARZĄDZENIE Nr 48/2024
WÓJTA GMINY NURZEC-STACJA
z dnia 21.06 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609, poz. 721), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), art. 13 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.338) oraz zarządzenia Nr 15/09 Wójta Gminy Nurzec-Stacja z dnia 29 czerwca 2009 roku w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nurzec-Stacja zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji, ul. Słoneczna 1, 17-330 Nurzec-Stacja

§ 2

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kandydata na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Nurzec-Stacja.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Norbert Jodczuk

Ogłoszenie o konkursie

Wójt Gminy Nurzec-Stacja
ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy
Dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji

1. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Gminny w Nurcu-Stacji, ul. Słoneczna 1,
17-330 Nurzec-Stacja

2. Stanowisko: Dyrektor Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji, wymiar czasu pracy — pełny wymiar czasu pracy

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo) 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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) nie został wydany wobec kandydata zakaz pełnienia funkcji 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 2024 r. poz. 104)
- 7) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 8) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 9) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 10) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 12) 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, przepisów BHP, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 3) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 4) odporność emocjonalna i samokontrola,
- 5) gotowość do stałego samodoskonalenia,

- 6) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora Żłobka

- 1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 2) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku,
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 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 czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Żłobka,
- 8) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionym pracownikami jednostki,
- 9) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 10) uzupełniania niezbędnych informacji w rejestrze żłobków dotyczących Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji,
- 11) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Stanowisko: Dyrektor
- 2) Miejsce pracy: Żłobek Gminny w Nurcu-Stacji, ul. Słoneczna 1, 17-330 Nurzec-Stacja
- 3) Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy
- 4) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h
- 5) Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn.zm.), płatne z dołu w okresach miesięcznych do dnia 28 każdego miesiąca.
- 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. Ustawy.
- 7) Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2024 r.

V. 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 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
 - 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 (szczególnie 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.”
- 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,

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.

VI. Informacje o terminie i miejscu składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do 4 lipca 2024 r. do godz. 15:00 w sekretariacie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja, ul. Żerczycka 33, 17-330 Nurzec-Stacja w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji”.

W przypadku oferty przesyłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Nurzec-Stacja. Oferty, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na wskazany na kopercie adres.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

VII. Informacje dodatkowe.

1) Wykaz kandydatów spełniających wymogi formalne i terminy kolejnych etapów naboru, w tym informacje o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnych etapów naboru, będą ogłaszane wyłącznie: na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl> w zakładce „Nabory na wolne stanowiska pracy”.

2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Gminy Nurzec-Stacja nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy - Załącznik nr 1
2. Wymagane oświadczenia - Załącznik nr 2 – 4

WÓJT

mgr Norbert Jadczyk

**KWESTIONARIUSZ
OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Obywatelstwo
.....

4. Dane kontaktowe

.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

5. Wykształcenie
.....
(nazwa szkoły, uczelni i rok jej ukończenia)

.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Kwalifikacje zawodowe

.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Nurzec-Stacja z siedzibą w Nurcu-Stacji, ul. Żerczycka 33;
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Nurzec-Stacja: adres e-mail: iod@nurzec-stacja.eu;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko kierownicze dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji na podstawie art. 6 ust 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia;
- 4) Dostęp do państwa danych osobowych będą posiadali upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami prawa (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67));
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych;
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia;
- 9) podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem ustawowym, niezbędnym dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko ds. obsługi rady i jej organów; nie podanie danych wyklucza z procesu rekrutacji;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis kandydata)



.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

do celów rekrutacji na stanowisko kierownicze – Dyrektor Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji

- Oświadczam, że jestem obywatelem polskim i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
- Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym - Dyrektor Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji.
- Oświadczam, że nie byłem/am karany/a 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 2024r., poz. 104).
- Oświadczam, że nie są mi znane okoliczności mogące mieć wpływ na moją nieposzlakowaną opinię.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego - „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(czytelny podpis)



OŚWIADCZENIA

Ja, niżej podpisana/-y.....

(imię i nazwisko)

pouczony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego - „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” – (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.).

oświadczam, co następuje:

1. Figuruję / nie figuruję* w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
3. Byłem(am) / nie byłem(am)*, jestem / nie jestem* pozbawiony(a) władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została / została* mi zawieszona ani ograniczona.
4. Byłem(am) / nie byłem(am)* zobowiązany(a) do wypełniania obowiązku alimentacyjnego*, wypełniam / nie wypełniam* obowiązek alimentacyjny (w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd).

.....
(miejsce i data)

.....
(czytelny podpis)

* *niepotrzebne skreślić*



.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

**Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnienie
i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji**

Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Nurzec-Stacja, ul. Żerzycka 33, 17-330 Nurzec-Stacja, a także na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Postawa prawna: art. 221 oraz art. 221b § 1 Kodeksu pracy.

.....
(podpis kandydata)

