

ZARZĄDZENIE Nr 40/2024
WÓJTA GMINY NURZEC-STACJA
z dnia 4 września 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 oraz 721), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), art. 13 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 338, 743 oraz 858) 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.

1. Kandydaci ubiegający się o stanowiskodyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji winni spełniać warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nurzec-Stacja,
 - b) Tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja.

§ 3.

1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1, powołana zostanie Komisję rekrutacyjna.
2. Komisja pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nurzec-Stacja ustalonym Zarządzeniem Nr 15/09 Wójta Gminy Nurzec-Stacja z dnia 29 czerwca 2009 r.
3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 4

1. Wstępna weryfikacja kandydatów dokonywana jest przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy Nurzec-Stacja, na podstawie przedłożonej dokumentacji. Celem weryfikacji jest analiza dokumentów, porównanie danych zawartych w ofercie kandydata z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.
2. Weryfikacja końcowa odbędzie się z zastosowaniem metody testu kwalifikacyjnego oraz przeprowadzeniem rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami.
3. Test kwalifikacyjny – wiedzy - czas trwania 40 minut składający się z 15 pytań merytorycznych z zakresu znajomości aktów prawnych wymienionych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko pracy. Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 15 pkt.
4. Rozmowę z kandydatami przeprowadzają członkowie Komisji na podstawie wcześniej przygotowanego zestawu pytań.
5. Wszyscy kandydaci odpowiadają na jednakowe pytania, ustalone przez członków Komisji.
6. Podczas rozmowy oceniane przez członków komisji są umiejętności kandydatów do zajmowania konkretnego stanowiska na podstawie 4 ustalonych kryteriów:
 - przygotowanie merytoryczne,
 - treść i poprawność wypowiedzi,

- odporność na stres,
- umiejętność prezentacji.

7. Członkowie Komisji indywidualnie oceniają kandydatów stosując do każdego oceny punktowe od 1 - 4 według następującej skali:

- 1 - niezadowolająca,
- 2 - zadowolająca,
- 3 - dobra,
- 4 - bardzo dobra,

8. Ocena kandydata jest efektem dyskusji członków Komisji oraz wymiany opinii – ocena końcowa jest wspólną uśrednioną oceną kandydata.

9. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania podczas rozmowy kwalifikacyjnej przez kandydata w ocenie Komisji stanowi sumę uśrednionych ocen członków komisji.

§ 5.

Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl> .

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr Norbert Jadczyk

Ogłoszenie o konkursie

Wójt Gminy Nurzec-Stacja
ogłasza konkurs na stanowisko 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
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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) 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)
- 6) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 8) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 9) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw:
 - o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym,
 - o finansach publicznych,
 - Kodeks pracy,
 - Prawo zamówień publicznych
 - o ochronie danych osobowych
- 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,

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: Dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji
- 2) Miejsce pracy: Żłobek Gminny w Nurcu-Stacji, ul. Słoneczna 1, 17-330 Nurzec-Stacja
- 3) Umowa o pracę w wymiarze 1/4 etatu
- 4) Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. 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.
- 5) W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, osobę taką kieruje się do odbycia służby przygotowawczej na okres do 3 miesięcy. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- 6) Przewidywany termin zatrudnienia: październik 2024 r.
- 7) Praca przy monitorze ekranowym.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl> lub w Urzędzie Gminy, p.16) – wzór zał. Nr 1 do ogłoszenia,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 5) 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 braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 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. ”

VI. Informacje o terminie i miejscu składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie **do dnia 16 września 2024 r. do godz. 15:30** 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:

„Dotyczy konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji”.

W przypadku oferty przesyłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Nurzec-Stacja. Aplikacje, 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.

Załączniki:

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

**KWESTIONARIUSZ
OSOBY 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.

.....
(miejscowość, 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

- 1) Oświadczam, że jestem obywatelem polskim i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
- 2) Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym - Dyrektor Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji.
- 4) 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).
- 5) 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 podpisany,

.....
(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 Przestępstw 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).

.....
(miejscowość 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. Żerczycka 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)

