

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kierownicze stanowisko urzędnicze w gminnej jednostce budżetowej -Kierownika Klubu Dziecięcego „ Magiczny Zakątek” w Lipnicy**

Na podstawie art. 33 ust. I, ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.) **Wójt Gminy Dzikowiec zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Ogłaszam konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze w gminnej jednostce budżetowej -Kierownika Klubu dziecięcego „ Magiczny Zakątek” w Lipnicy.

**§ 2**

Treść ogłoszenia o konkursie, w tym: warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Klubu dziecięcego „Magiczny Zakątek” w Lipnicy określa ogłoszenie o konkursie stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Kandydata na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Klubu dziecięcego „ Magiczny Zakątek” w Lipnicy wyłoni Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Dzikowiec .

**§ 4**

Ogłoszenie o konkursie na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Klubu dziecięcego „ Magiczny Zakątek” w Lipnicy zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dzikowiec oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dzikowiec .

**§ 5**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dzikowiec .

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
*Józef Tęcza*  
**Józef Tęcza**

**WOJT GMINY DZIKOWIEC OGŁASZA KONKURS NA KIEROWNICZE  
STANOWISKO URZĘDNICZE W GMINNEJ JEDNOSTCE BUDŻETOWEJ  
-KIEROWNIKA KLUBU DZIECIĘCEGO „ MAGICZNY ZAKĄTEK”  
W LIPNICY**

**I. Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres jednostki:**

Klub dziecięcy „ Magiczny Zakątek”

36-123 Lipnica 279

**II. Określenie stanowiska :**

Kierownik Klubu dziecięcego „ Magiczny Zakątek” w Lipnicy.

**III. Wymiar etatu:**

(1/2% etatu kierownik klubu)                      ( 1/2 % etatu jako opiekun dzieci w wieku do lat 3 ).

**IV. Rodzaj umowy:**

Umowa o pracę

**V. Informacja o warunkach pracy:**

1. Praca administracyjno-biurową,
2. Obciążenie psychofizyczne - stres związany z kierowaniem zespołem pracowników oraz z zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
3. Częstotliwość wyjazdów służbowych - mała.
4. Praca z dziećmi do lat 3

**VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudniania osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w gminnej jednostce budżetowej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych na dzień publikacji niniejszego ogłoszenia nie jest znany.

**VII. Organizator konkursu:**

Wójt Gminy Dzikowiec .

**VIII. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania obowiązkowe:**

1. Posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego

lub

2. która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej

w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza,

3. Osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
  - 1) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80. godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
  - 2) średnie lub średnie branżowe oraz:
    - a) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
    - b) przed zatrudnieniem w klubie dziecięcym odbyła 280 - godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust. 1.
4. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 3 pkt 2 lit a) nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80 - godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
6. Posiada obywatelstwo polskie.
7. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
8. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
9. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
10. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona.
11. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
12. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
13. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
14. Posiada znajomość przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy, a w szczególności z zakresu: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, kodeksu postępowania administracyjnego, funkcjonowania samorządu gminnego, pracowników samorządowych, kodeksu pracy, ochrony danych osobowych, prawa zamówień publicznych oraz finansów publicznych - w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki budżetowej.
15. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:
  - a) umiejętności organizacyjne, planowania i kierowania zespołem pracowników,
  - b) uczciwość, terminowość, bezstronność, rzetelność, lojalność,
  - c) umiejętność współpracy,
  - d) komunikatywność,
  - e) umiejętność analitycznego myślenia ,

- f) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
- g) odporność na stres,
- h) umiejętność pracy pod presją czasu,

#### **IX. Ogólny zakres zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku:**

1. Wykonywanie funkcji kierownika zakładu pracy i organizowanie bieżącej pracy w Klubie dziecięcym „ Magiczny Zakątek” w Lipnicy - zwanym dalej Klubem dziecięcym.
2. Reprezentowanie Klubu dziecięcego na zewnątrz.
3. Sprawowanie nadzoru nad majątkiem Klubu dziecięcego.
4. Ustalanie struktury organizacyjnej oraz zasad organizacji pracy w Klubie dziecięcym.
5. Wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.
6. Prowadzenie rejestrów, korespondencji oraz dokumentacji Klubu dziecięcego.
7. Prowadzenie spraw kadrowych pracowników Klubu dziecięcego, a także wykonywanie wszelkich innych czynności wobec nich wynikających z prawa pracy.
8. Tworzenie planów finansowych i sporządzanie sprawozdań.
9. Kontrola wewnętrzna, wykonywanych przez pracowników Klubu dziecięcego zadań i obowiązków.
10. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
11. Wykonywanie poleceń służbowych bezpośredniego przełożonego tj. Wójta Gminy Dzikowiec oraz realizowanie innych zadań zleconych wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy.
12. Organizowanie pracy Klubu dziecięcego i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa.
13. Opracowywanie i realizacja planów podstawowej działalności finansowo - gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystanie środków na realizację zadań statutowych Klubu dziecięcego.
14. Dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie.
15. Stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
16. Budowa pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie dziecięcym.
17. Ustalenie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych.
18. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki.
19. Zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów BHP oraz p.poż.
20. Praca jako opiekun dzieci w wielu do lat 3

#### **X. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu.
2. Oryginał kwestionariusza osobowego.
3. Własnoręcznie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające wymagane kwalifikacje i wykształcenie.
4. Własnoręcznie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy - jeśli dotyczy.
5. Życiorys opisujący w sposób szczegółowy przebieg kariery zawodowej.
6. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Klubu dziecięcego w Lipnicy .
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
9. Zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest objęty 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 2017 r. poz. 1311).
- M. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.

12. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązki alimentacyjne, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
13. Własnoręcznie podpisana klauzula o treści: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych*” (Dz. U. z 2018 r., poz 1000).
14. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat zobowiązuje się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które kandydat będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenia o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
15. Aktualne zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
16. W przypadku pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu.

#### **XI. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:**

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko Kierownika Klubu dziecięcego, „Magiczny Zakątek” w Lipnicy - nie otwierać**”, w terminie do dnia 24 grudnia 2018r. **roku do godziny 9:00** w Urzędzie Gminy Dzikowiec (sekretariat pokój nr 11 ), ul. Dworska 62 , 36-122 Dzikowiec lub przesłać pocztą na adres:

**Urząd Gminy Dzikowiec**  
**ul. Dworska 62**  
**36-122 Dzikowiec**

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) nie będą rozpatrywane i poddawane procedurze konkursowej.

#### **XII. Inne informacje:**

1. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Dzikowiec
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - 1) I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
  - 2) II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami i wybór kandydata.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
4. Przez złożenie dokumentów uczestnik wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej.
5. Na postępowanie konkursowe kandydaci zgłaszają się z dokumentem tożsamości. W przypadku nieobecności kandydata oferta nie będzie rozpatrywana.
6. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 14 dni po upływie terminu składania ofert.
7. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dzikowiec oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dzikowiec .
8. Informacji dodatkowych w temacie konkursu udziela Sekretarz Gminy – Pani Genowefa Dębiak pod nr telefonu- 17 / 2274-508 wew. 212.

**WÓJT GMINY**  
*Genowefa Dębiak*  
**Józef Tęcza**