

URZĄD GMINY BOJSZOWY
ul. Gaikowa 35
43-220 Bojszowy

Wójt Gminy Bojszowy
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
DYREKTOR GMINNEGO ŻŁOBKA W BOJSZOWACH

w wymiarze 1/4 etatu

1. Wymagania:

a) niezbędne

- posiadanie wykształcenia wyższego i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi, albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- kandydat nie jest ani nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie figurowanie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, finansów publicznych, statutu Gminnego Żłobka,
- posiadanie obywatelstwa polskiego / obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- zgoda na przeprowadzenia zwykłego postępowania sprawdzającego, w zakresie dopuszczenia do prac na stanowisku, które wymaga dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”.

b) dodatkowe:

- samodzielność, dyspozycyjność, operatywność,
- umiejętność zarządzania personelem oraz umiejętność dobrej organizacji pracy,
- obsługa komputera oraz programów informatycznych stosowanych w pracy żłobka
- kultura osobista, komunikatywność, kreatywność, sumienność i dokładność,
- umiejętność rozwiązywania problemów oraz samodzielnego podejmowania decyzji,

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność odnajdowania i stosowania przepisów prawa,
- prawo jazdy kat. B

2. Zakres zadań:

Kierowanie działalnością jednostki organizacyjnej gminy - Gminnego Żłobka w Bojszowach, planowanego dla 20 dzieci w wieku do lat 3.

Obowiązki dyrektora Żłobka określa statut Gminnego Żłobka w Bojszowach nadany uchwałą Nr XVIII/110/2020 Rady Gminy Bojszowy z dnia 27 stycznia 2020 roku oraz ustawa z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. 2024, poz. 338 ze zm.), a są to w szczególności:

- ustalenie struktury organizacyjnej oraz wewnętrznych aktów określających zasady organizacji pracy,
- pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników Żłobka, wynikających z przepisów Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
- zapewnienie bezpieczeństwa i opieki pielęgnacyjnej oraz wychowawczo-edukacyjnej dzieci,
- prawidłowe zarządzanie powierzonym mieniem,
- zatwierdzanie i realizowanie planu finansowego Żłobka,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
- zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań Żłobka oraz z wykonania budżetu,
- sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb, w tym projektów finansowo-rzeczowych związanych z zakresem realizowanych zadań,
- dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień,
- prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej Żłobka,
- podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników oraz właściwy dobór kadr zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi,
- dokonywanie oceny pracy pracowników oraz prowadzenie awansu zawodowego pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- wykonywanie czynności z zakresu kontroli zarządczej, w tym ocena ryzyk,
- prowadzenie rekrutacji dzieci,
- nadzór nad pobieraniem opłat za korzystanie ze żłobka,
- współdziałanie z rodzicami i opiekunami w celu zapewnienia jak najlepszej opieki właściwej dla potrzeb dzieci,
- realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych, przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p.poż,

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zakończeniu procedury naboru.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: praca codzienna w siedzibie Gminnego Żłobka w Bojszowach, ul. Gaikowa 64, 43-220 Bojszowy – I piętro. Nie występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku - budynek z bezpośrednim dostępem do parteru, posiada windę.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalnych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Wymagana współpraca z funkcjonującym w tym samym obiekcie Gminnym Przedszkolem w Bojszowach.

Pierwsza umowa o pracę zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024, poz. 1135) zostanie zawarta na czas określony - 6 miesięcy.

Osoba zatrudniona po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej na okres od 1 miesiąca do 3 miesięcy, która zakończy się egzaminem (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych).

Zatrudnienie planowane jest od 1 lipca 2025 roku.

Wynagrodzenie określa rozporządzenie Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024., poz. 1638) oraz Zarządzenie 0050/115/2022 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 29 sierpnia 2022 roku w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Bojszowy.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Żłobku w Bojszowach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- a) podpisane przez kandydata:
 - CV,
 - list motywacyjny,
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) pisemna koncepcja działania Gminnego Żłobka w Bojszowach, z uwzględnieniem realnych możliwości finansowych (z poziomu roku 2024)
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe (w przypadku ich posiadania),
- e) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz o nieposzlakowanej opinii,

- g) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2024, poz. 104 ze zm.);
- h) oświadczenie, że kandydat nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona, ani ograniczona;
- i) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd
- j) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- k) oświadczenie o niefigurowaniu Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- l) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- m) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku będącym przedmiotem konkursu,
- n) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenia zwykłego postępowania sprawdzającego, w zakresie dopuszczenia do prac na stanowisku, które wymaga dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
- o) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- p) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazanych w art. 22¹§1 Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji.
- q) w przypadku obywatela Unii Europejskiej oraz obywatela innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający znajomość języka polskiego.

Wyłoniony w trybie naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobligowany zostanie do przedłożenia zaświadczeń zw. z p. f) – o niekaralności i k) - o niefigurowaniu Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

6. Inne informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w następujący sposób:

- osobiście w siedzibie urzędu,
- poprzez e-Doręczenia: **AE:PL-39749-24729-JUTGH-21**,
- pocztą na adres urzędu gminy.

z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Bojszowach”** w terminie do dnia 6.06.2025 r.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. Przy naborze na stanowisko urzędnicze przewiduje się po selekcji wstępnej (formalnej), przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.

Oferty, które nie spełnią warunków formalnych zostaną odesłane.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Gminy Bojszowy oraz Gminnego Żłobka w Bojszowach oraz na tablicach ogłoszeń w tych jednostkach, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.
Dodatkowe informacje techniczne można uzyskać pod nr tel. 32 2189366.

Bojszowy, 26 maja 2025 r.

w oryginale podpis:
Wójt Gminy Bojszowy
Adam Duczmal

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bojszowy reprezentowana przez Wójta Gminy Bojszowy.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@bojszowy.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 22¹ Kodeksu Pracy
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.