

**ZARZĄDZENIE NR 46/2019**  
**WÓJTA GMINY CHOCEŃ**  
**z dnia 10 czerwca 2019 r.**

**w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka „Pomponik” w Choceniu przy ul. Sikorskiego 4**

Na podstawie art. 30 ust.1 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018 r. poz. 1260, 1669) w związku z art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2019, poz. 60,409, 730) **zarządzam**, co następuje:

- §1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka „Pomponik” w Choceniu, z siedzibą przy ul. Sikorskiego 4.
- §2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJT GMINY  
*mgr Roman Nowakowski*

## **Wójt Gminy Chocień ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka „Pomponik” w Choceniu**

Miejsce pracy: Żłobek „Pomponik” w Choceniu, ul. Sikorskiego 4, 87-850 Chocień

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: 1/1 etat (w tym: ½ etatu – dyrektor)

### **1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem postępowania winien spełniać:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: pielęgniarstwo, położnictwo, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagogika opiekuńczo-wychowawcza i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie i 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,
- 5) nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 7) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 9) nie był karany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 10) daje rękojmię należytego sprawowania opieki na dziećmi,
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Żłobka „Pomponik” w Choceniu.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
  - a) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - b) ustawy o samorządzie gminnym,
  - c) prawo zamówień publicznych,

- d) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - e) ustawy o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
  - f) Kodeksu Pracy,
  - g) ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż.
- 2) umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników, kreatywność, sumienność,
  - 3) umiejętność współpracy z rodzicami dzieci będącymi pod opieką żłobka,
  - 4) odporność na stres, zdolności analityczne,
  - 5) biegła obsługa komputera.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:**

- 1) organizowanie i nadzór prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- 2) prowadzenie procesu rekrutacji kadry oraz dzieci,
- 3) wykonywanie czynności związanych z nawiązywaniem stosunku pracy z podległym personelem,
- 4) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
- 5) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w żłobku,
- 6) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci,
- 7) organizacja i nadzór nad pracą podległego personelu,
- 8) zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 9) zarządzanie powierzonym majątkiem oraz dbanie o jego należyte zabezpieczenie,
- 10) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

Szczegółowe zadania wykonywane przez Dyrektora Żłobka „Pomponik” w Choceniu zostaną określone w zakresie obowiązków.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:**

- 1) praca na stanowisku kierowniczym,
- 2) obciążenie psychofizyczne - stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- 3) czas pracy – 1/1 etat,
- 4) obsługa monitora ekranowego,
- 5) zatrudnienie na czas określony, z możliwością przedłużenia - zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6% - zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych.

## 5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka „Pomponik” w Choceniu,
- 2) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka „Pomponik” w Choceniu,
- 3) kwestionariusz osobowy z dodatkowym opisem pracy zawodowej, zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających:
  - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
  - b) staż pracy (np. świadectw pracy),
  - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 6) oświadczenia kandydata, zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia:
  - a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - c) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) oświadczenie o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej,
  - e) oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
  - f) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - g) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia,
  - h) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - i) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka „Pomponik” w Choceniu, wszystkie oświadczenia, kwestionariusz osobowy, życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

## **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1) Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, telefonem komórkowym i dopiskiem: „*Konkurs na Dyrektora Żłobka „Pomponik” w Choceniu*” w terminie 11 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Choceniu, tj. **do dnia 24 czerwca 2019 r.**, do godz. 15.00, w sekretariacie Urzędu Gminy w Choceniu, ul. Sikorskiego 12 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Choceniu) na adres: Urząd Gminy w Choceniu ul. Sikorskiego 12 87-850 Chocień

2) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż na trzy dni przed wyznaczoną datą rozmowy.

3) Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Po upływie terminu składania dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Choceniu, ul. Sikorskiego 12 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.