**Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego w Jamnicy wraz z funkcją opiekuna**

**Wójt Gminy Grębów**

**ogłasza nabór**

**na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego w Jamnicy**

**wraz z funkcją opiekuna**

**I. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Samorządowy w Jamnicy, Jamnica 135, 39-410 Grębów**

**II. Określenie stanowiska: Dyrektor Żłobka ( ½ etatu), opiekun ( ½  etatu)**

**III. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku:**

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) posiadane kwalifikacje dla opiekuna: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub 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) obywatelstwo polskie,

4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

5) kandydat na dyrektora nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

6) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

7) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,

8) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

9) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

10) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

11) nieposzlakowana opinia,

12) nie został wydany wobec kandydata zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

**IV. Wymagania dodatkowe do podjęcia pracy na danym stanowisku:**

1) znajomość następujących regulacji prawnych:

- ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,

- ustawy o pracownikach samorządowych,

- ustawy Kodeks pracy,

- ustawy o finansach publicznych,

- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego

- ustawy o ochronie danych osobowych,

oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw,

2) biegła znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Microsoft Office, Word, Excel, Internet),

3) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy i kierowanie zespołem pracowników,

4) odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, terminowość, kreatywność,

5) wysoka kultura osobista,

6) mile widziane referencje z poprzednich zakładów pracy.

**V. Zakres wykonywanych zadań:**

1) list motywacyjny

2) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych przez pracowników żłobka,

3) kierowanie działalnością żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz,

4)  zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników żłobka,

5) ustalanie wewnętrznej organizacji żłobka poprzez określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,

6) zapewnienie pracownikom żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a podopiecznym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki;

7) ustalanie harmonogramu rekrutacji dzieci do żłobka oraz przeprowadzanie procesu rekrutacji dzieci,

8) opracowywanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej żłobka,

9) gospodarowanie mieniem żłobka,

10) realizacja zadań określonych w statucie żłobka,

11) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku dzieci.

**VI. Informacja o warunkach pracy:**

1. miejsce świadczenia pracy – Żłobek Samorządowy w Jamnicy, Jamnica 135,
39– 410  Grębów,
2. umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (½  etatu – Dyrektor, ½ etatu-opiekun),
3. planowany termin zatrudnienia – 1 lipca 2024 r.
4. umowa na czas nieokreślony, a w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. obowiązująca dobowa norma czasu - 8 godzin, a tygodniowa 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
6. wynagrodzenie – miesięczne płatne z dołu,
7. warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.
8. praca przy monitorze ekranowym, praca z dziećmi w wieku do lat 3.

**VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Nie dotyczy

**VIII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
3. koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego w Jamnicy,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie: dyplom ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych,  certyfikatów, świadectw, zaświadczeń  o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: świadectw pracy, a w przypadku osób aktualnie zatrudnionych – zaświadczenie o zatrudnieniu,
6. podpisanie własnoręcznie przez kandydata oświadczenia, tj.

a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

b) oświadczenie, że kandydat nie był skazany  prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu
w pełni z praw publicznych

d) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii

e) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym

- według wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia

f) oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym

g) oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

h) oświadczenie, ze kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,

i) oświadczenie, ze kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego prze sąd

- według wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia

1. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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),

- według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia

1. oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

- według wzoru określonego w załączniku nr 4 do ogłoszenia

9. kwestionariusz osobowy – załącznik nr 5 do ogłoszenia

10. Zgoda na przetwarzanie danych – załącznik nr 6 do ogłoszenia

11. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,

**IX. Informacje dodatkowe**:

Przed podjęciem zatrudnienia, kandydat będzie musiał przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku oraz orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

**X. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Urzędzie Gminy Grębów, ul. Rynek 1, 39-410 Grębów, sekretariat pok. Nr 12 lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Grębowie, ul. Rynek 1, 39-410 Grębów  z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego w Jamnicy”** w terminie **do dnia 24 czerwca 2024 r. do godz. 1530** (decyduje data wpływu).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://grebow.un.pl/bip/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Grębowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia  procesu naboru na stanowisko dyrektora żłobka,  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) (Dz. Urz. UE L 119  z 04.05.2016, str. 1)*

**XI. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 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 (zwanego dalej RODO)

**informujemy, że:**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Grębów, reprezentowany przez Wójta Gminy Grębów, z siedzibą przy ul. Rynek 1, 39-410 Grębów;
tel.: 15 811 27 15;
e-mail: ug@grebow.com.pl.
2. W urzędzie wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować
za pośrednictwem:
* poczty elektronicznej - e-mail: iodo@grebow.com.pl , tel. 15 811 27 15.
* poczty tradycyjnej - adres: Urząd Gminy Grębów ul. Rynek 1, 39-410 Grębów.
1. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu zatrudnienia, w tym w szczególności na potrzeby realizacji obowiązków służbowych, a także wykonywania przez pracodawcę obowiązków pracodawcy, płatnika składek i zaliczek na podatek dochodowy.
2. Przetwarzanie danych osobowych w związku z zatrudnieniem odbywa się w oparciu o przepisy prawa, w szczególności o przepisy prawa podatkowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w tym również na potrzeby ustalenia zdolności do pracy. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych wynika m. in. z :
* art. 6 ust 1 pkt c); art. 9 ust. 2 pkt b) oraz art. 9 ust. 2 pkt h) RODO,
* Ustawa z 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy,
* Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dane będą mogły być również przetwarzane w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń jako uzasadniony interes administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f) oraz art. 9 ust. 2 lit. f) RODO.

5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy do przetwarzania danych osobowych, uprawnione organy lub urzędy państwowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie zawartej umowy powierzenia z Administratorem.

6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z kategorii archiwalnych jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji kancelaryjnej.

7. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w zakresie nie wymaganym przepisami prawa, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest wymagane przepisami prawa.

8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe.
W określonych przypadkach, gdy zbierane są dane osobowe tj.: numer telefonu, adres e-mail w celu łatwiejszego kontaktu, wówczas podanie takich danych osobowych jest dobrowolne i odbywa się na podstawie zgody.

10. Państwa dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.