

ZARZĄDZENIE NR 88/2024
WÓJTA GMINY BARANÓW

z dnia 24 października 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko kierownicze w Żłobku Gminny
w Baranowie oraz powołania komisji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru.**

Na podstawie przepisu art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2024 r. poz. 1465), przepisu art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 13 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (tj. Dz. U z 2024 r. poz. 338) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłosić nabór na wolne stanowisko kierownicze: Dyrektora Żłobka Gminnego w Baranowie
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia
3. Ogłoszenie o naborze umieścić w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Baranów

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

W celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko kierownicze: Dyrektor Żłobka Gminnego w Baranowie powołuje się komisję w składzie:

1. Bogumiła Lewandowska – Siwek – przewodnicząca komisji
2. Ilona Skiba – członek komisji
3. Klaudia Figiel -członek komisji

§ 4.

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Baranów

**Bogumiła Lewandowska -
Siwek**

Wójt Gminy Baranów
ogłasza nabór otwarty i konkurencyjny
na wolne stanowisko kierownicze:
Dyrektor Żłobka Gminnego w Baranowie ,
siedziba: ul. Jana Pawła II 2a 63-604 Baranów

Określenie stanowiska pracy: Dyrektor Żłobka Gminnego w Baranowie w wymiarze 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnia wymagania określone w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338; ze zm.), posiada:
 - a. wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo
 - b. co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 2) ma obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i legitymuje się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) ma nieposzlakowaną opinię,
- 5) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu zakazem 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),
- 7) nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej, nie ma ograniczenia ani zawieszenia władzy rodzicielskiej,
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 9) nie figuruje w bazie danych Rejestru Spraw Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 11) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi

2. Wymagania dodatkowe,

- znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- umiejętność kierowania zespołem, dobra organizacja pracy, kultura osobista, rzetelność, obowiązkowość,
- nieposzlakowana opinia,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka Gminnego i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy oraz zapewnienie realizacji zadań na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej ośrodka, sporządzanie planu finansowego Żłobka Gminnego i przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Żłobka Gminnego, w tym czynności związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy, określaniem zakresu obowiązków, nadzór merytoryczny, nad ich pracą oraz kontrola prowadzonej dokumentacji,
- 5) odpowiedzialność za zadania związane z zapewnieniem funkcjonowania kontroli zarządczej, w tym zarządzanie ryzykiem oraz procesem okresowych ocen pracowniczych,
- 6) sporządzanie analiz, sprawozdań, informacji z działalności, programów i strategii dotyczących działalności Żłobka Gminnego,
- 7) dbałość o majątek będący w zarządzaniu przez Żłobka Gminnego,
- 8) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi mającymi związek z rozpoznawaniem i rozwiązywaniem problemów społecznych,
- 9) dbanie i motywowanie podległych pracowników do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz poszukiwanie źródeł finansowania szkoleń,
- 10) inne wynikające bezpośrednio z obowiązujących przepisów prawa.

4. Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 530) informuję, że w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny – oryginał własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys (CV) – oryginał własnoręcznie podpisany,
- 3) dokument potwierdzający obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia – do wglądu
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Baranów- oryginał własnoręcznie podpisane,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 5) kserokopie świadectw pracy odnośnie zakończonych stosunków pracy, w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata o pozostawaniu w stosunku zatrudnienia lub zaświadczenie z zakładu pracy kandydata, albo inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – oryginał, własnoręcznie podpisane,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – oryginał, własnoręcznie podpisane,
- 8) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości, że Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Baranów oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Baranowie, oryginał własnoręcznie podpisane,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Baranów, własnoręcznie podpisane,

10) oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 104) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych – oryginał, własnoręcznie podpisane.

11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska Dyrektora Żłobka Gminnego w Baranowie

12) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,

13) oświadczenie o daniu rękopisami należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

14) oświadczenie. o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej, czy kandydata nie dotyczy ograniczenie ani zawieszenie władzy rodzicielskiej,

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

5. Wszystkie dokumenty aplikacyjne winny być sporządzone w języku polskim, a dokumenty sporządzone w innym języku winny być przedłożone wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego (na koszt własny kandydata).

6. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

1) miejsce pracy: Żłobek Gminny w Baranowie, ul. Jana Pawła II 2a 63-604 Baranów

2) stanowisko pracy: dyrektor

3) wymiar czasu pracy: pełen etat,

4) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 221 r. poz. 1960 ze zm.)

7. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminny w Baranowie w zamkniętych kopertach w poniedziałki w godzinach 10.00-18.00, w pozostałe dni robocze tygodnia w godzinach 7.30 - 15.30 lub przesłać na adres: Urząd Gminy Baranów, Rynek 21, 63-604 Baranów z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze – Dyrektor Żłobka Gminnego w Baranowie**”, w terminie do dnia 07 listopada 2024 r. do godz. 15.00.

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu dokumentów aplikacyjnych, a nie data ich wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. Dokumenty aplikacyjne złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

Procedura rekrutacyjna obejmuje:

1) Ocenę formalną dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów,

2) Ocenę merytoryczną kandydatów obejmującą rozmowę kwalifikacyjną z komisją rekrutacyjną powołaną przez Wójta Gminy Baranów połączoną ze sprawdzeniem wiedzy kandydata w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora Żłobka Gminnego.

Po zakończeniu przez komisję konkursową analizy dokumentów aplikacyjnych, kandydaci spełniający wymagania formalne zostają telefonicznie poinformowani o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru na wolne stanowisko kierownicze, oraz o jego terminie i miejscu. Informację o terminie i miejscu

przeprowadzenia dalszego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się także w Biuletynie Informacji Publicznej.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wójt Gminy Baranów

/-/ Bogumiła Lewandowska – Siwek