



Mniów, dnia 15.06.2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

WÓJT GMINY MNIÓW OGŁASZA NABÓR NA KIEROWNICZE STANOWISKO
URZĘDNICZE –
KIEROWNIK KLUBU DZIECIĘCEGO „TĘCZOWA KRAINA” W MNIOWIE

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego winna posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie wykształcenia:
 - 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 albo;
 - c) kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - d) 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
- 4) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 5) pełnia władzy rodzicielskiej – kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) wypełnienie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy, a w szczególności ustaw: o opiece nad dziećmi do lat 3, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, Kodeks pracy,
- 2) doświadczenie w zarządzaniu placówką edukacyjną,
- 3) umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) posiadanie książeczki do celów epidemiologicznych,

- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) kultura, życzliwość w kontaktach interpersonalnych,
- 8) odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność,
- 9) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) zorganizowanie, a następnie kierowanie i nadzór nad właściwym funkcjonowaniem Klubu dziecięcego „Tęczowa kraina” w Mniowie,
- 2) udział w planowanych działaniach projektowych realizowanych w ramach RPO WŚ 2014-2020 dofinansowanych z funduszu Społecznego i budżetu państwa,
- 3) udział w rekrutacji uczestników projektu, bieżący monitoring projektu, dokumentowanie prac i postępów realizowanych zadań, promowanie projektu,
- 4) nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie zadań podległych pracownikom,
- 5) przygotowywanie sprawozdawczości merytorycznej w zakresie realizowanej działalności oraz nadzór nad sprawozdawczością finansową,
- 6) nadzorowanie sprawowania właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo – wychowawczej nad dziećmi,
- 7) dysponowanie w ramach udzielonych uprawnień środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z przepisami wydatkowanie,
- 8) współpraca z rodzicami lub opiekunami dzieci,
- 9) gospodarowanie powierzonym mieniem,
- 10) reprezentowanie klubu na zewnątrz,
- 11) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 12) znajomość środowiska Windows, programów Word, Excel,

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca na 1/8 etatu,
- 2) praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 3) biuro położone na w budynku Szkoły Podstawowej w Mniowie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Zgodnie z art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U 2019r, poz. 1282 z późn. zm.) do kierowniczych stanowisk urzędniczych nie stosuje się pierwszeństwa zatrudnienia osób niepełnosprawnych, gdy wskaźnik zatrudnienia jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dokument potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z przepisami o służbie cywilnej (dotyczy osób nie będących obywatelami polskimi),
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z informacją o okresie zatrudnienia wystawione przez zakład pracy, w którym kandydat jest zatrudniony lub oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej,
- 5) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach oraz inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,

- 7) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. wzoru umieszczonego na stronie internetowej Gminy Mniów,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 11) oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej (obecnie i w przeszłości),
- 12) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 13) oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 14) oświadczenie o zakazie pełnienia funkcji kierowniczych,
- 15) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
- 16) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem “Nabór na stanowisko kierownika Klubu Dziecięcego” osobiście w sekretariacie urzędu lub wysłać pocztą na adres Urząd Gminy Mniów, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów, (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu) w terminie do dnia 26.06.2020 r. do godziny 15:30.

8. Dane osobowe - klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko jest Urząd Gminy Mniów, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów, reprezentowany przez Wójta Gminy.
- 2) Dane osobowe przetwarzane są przez Gminę Mniów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 (tzw. RODO) w celu wypełnienia ciążącego na niej obowiązku prawnego.
- 3) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych - e-mail: iod@mniow.pl, adres: Urząd Gminy w Mniowie, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów.
- 4) Dane osobowe mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną do ich przetwarzania.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez czas wskazany w przepisach prawa ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 164).
- 6) Kandydatom na stanowisko przysługuje prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

- 7) Dane osobowe kandydatów na stanowisko dyrektora nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie będą przekazywane do państw trzecich.

9. Dodatkowe informacje i uwagi:

- 1) Ogłoszenie o konkursie umieszcza się na stronie BIP Gminy Mniów oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
- 2) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
- 3) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego, w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów naboru.
- 4) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Mniów.
- 5) Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów:
 - a) selekcji wstępnej – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zakwalifikowaniu kandydata do następnego etapu rekrutacji,
 - b) selekcji końcowej – dokonywanej na podstawie przedłożonych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej.
- 6) Do dalszego etapu konkursu, tj. rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zakwalifikowani tylko kandydaci spełniający wymagania formalne.
- 7) O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 8) Kandydaci którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o zabranie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
- 9) Wszystkie złożone oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis kandydata.
- 10) Dokumenty które wpłyną do urzędu po upływie terminu składania ofert nie będą rozpatrywane i wraz z dokumentami osób nie spełniających wymogów formalnych mogą zostać odebrane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru, a nie odebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- 11) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Mniów oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
- 12) Pracodawca zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
- 13) Dodatkowe informacje można uzyskać po nr. tel. 41 37 37 004 wew. 108. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Justyna Szyszka – Snitko Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych.
- 14) Kandydat wyłoniony w ramach naboru przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć oryginał informacji o niekaralności z Rejestru Karnego.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia 15.06.2020 rok.

WOJT
mgr Piotr Wilczak

