

OGŁASZA NABÓR

**NA DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W CHORZELACH W WYMIARZE
1 ETATU**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- e) pełnia władzy rodzicielskiej (obecnie i w przeszłości),
- f) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- g) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie średnie oraz co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- h) znajomość przepisów prawa, w szczególności zagadnień zawartych w:
 - ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,
 - ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - przepisów bhp i ppoż,
- i) umiejętność zarządzania finansami,
- j) umiejętność kierowania zespołem osób.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) rzetelność,
- b) odpowiedzialność,
- c) odporność na stres,
- d) wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie działalnością żłobka, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania i reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
- b) zapewnienie dzieciom profesjonalnej opieki, o odpowiedniej jakości, w warunkach zbliżonych do domowych,
- c) tworzenie dzieciom warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez realizację zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- e) nadzorowanie metod wspomagania i stymulowania indywidualnego rozwoju dziecka,
- f) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez żłobek,

- g) racjonalne i zgodne z przepisami obowiązującymi w jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego dysponowanie środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- h) terminowe przekazywanie dokumentów placowych, finansowo-księgowych oraz sprawozdań,
- i) zarządzanie powierzonym majątkiem i zapewnienie jego należytego zabezpieczenia,
- j) stwarzanie warunków do działania w żłobku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza i wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności opieki nad dzieckiem do lat 3,
- k) decydowanie, jako kierownik zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w żłobku pracowników, w sprawach:
 - zatrudniania pracowników, w ramach zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele rocznego planu działalności żłobka, oraz zwalniania pracowników żłobka;
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom żłobka;
 - występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników żłobka.
- l) dokonywanie czynności prawnych oraz zaciąganie zobowiązań w zakresie określonym w pełnomocnictwach;
- m) współpraca z rodzicami uczniów, lokalnym środowiskiem, organem założycielskim, instytucjami i organizacjami, w szczególności działającymi w zakresie opieki nad dziećmi w wieku dla lat 3;
- n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Warunki pracy:

Praca jednozmianowa 8 godziny dziennie, praca umysłowa, pomieszczenia biurowe położone na parterze budynku.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane umiejętności, kwalifikacje zawodowe poświadczone za zgodność z oryginałem,
- d) oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, poświadczone za zgodność z oryginałem,
- f) dokumenty potwierdzające przebieg pracy zawodowej, poświadczone za zgodność z oryginałem,
- g) oświadczenie złożone pod odpowiedzialnością karną, dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej (obecnie i w przeszłości),
- i) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- j) autorska koncepcja funkcjonowania, pracy i rozwoju żłobka z uwzględnieniem jego specyfiki i możliwości budżetowych, celów funkcjonowania i sposobów ich realizacji.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelał, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

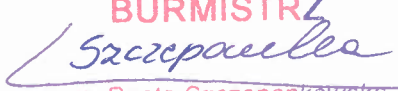
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelał w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu– **06-330 Chorzele ul. Stanisława Komosińskiego 1, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektor Żłobka Miejskiego w Chorzelał ” w terminie do 17 lipca 2014 r. do godz.14.00 (ostateczny termin wpływu aplikacji).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i gminy w Chorzelał po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.chorzele.bip.org.pl.) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelał przy ul. Stanisława Komosińskiego 1 (hol, przy punkcie informacyjnym).

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 realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z póź. zm.) .

BURMISTRZ

mgr Beata Szczepankowska