

OGŁOSZENIE O NABORZE NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Aleksandrów Kujawski ogłasza nabór na **stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim.**

1. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Miejski w Aleksandrowie Kujawskim, 87-700 Aleksandrów Kujawski, ul. Wojska Polskiego 19

2. Określenie stanowiska: dyrektor Żłobka Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim.

3. Wymiar czasu pracy : 0,25 etatu

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Organizowanie, nadzorowanie i kierowanie działalnością Żłobka Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
- 3) Gospodarowanie powierzonym mieniem.
- 4) Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka.
- 5) Opracowywanie projektów planów finansowych żłobka i czuwanie nad prawidłowym wykorzystywaniem środków finansowych.
- 6) Realizacja i koordynowanie zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 7) Realizacja celów i zadań określonych w statucie żłobka.
- 8) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej żłobka.
- 9) Wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych (zarządzenia, polecenia służbowe, regulaminy, instrukcje).
- 10) Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, sporządzanie sprawozdawczości.
- 11) Praca z dziećmi w charakterze opiekuna.

5. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 3) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

- 5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 6) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 7) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
- 8) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 9) stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa, a w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz przepisów z zakresu finansów publicznych, samorządu terytorialnego, zamówień publicznych, przepisów prawa pracy;
- 2) dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych;
- 3) wysoka kultura osobista;
- 4) komunikatywność, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania;
- 5) samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność;
- 6) umiejętność kierowania zespołem lub doświadczenie na stanowisku kierowniczym.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) Uzasadnienie przystąpienia do konkursu i pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka.
- 2) Podpisany przez kandydata życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej.
- 3) Kwestionariusz osobowy podpisany przez kandydata.
- 4) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz staż pracy.
- 5) Podpisane przez Kandydata oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.
- 6) Podpisane przez Kandydata oświadczenia o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
Kandydat wyłoniony w konkursie przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Rejestru o niefigurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.
- 7) Podpisane przez Kandydata oświadczenia, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.

- 8) Podpisane przez Kandydata oświadczenia dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 9) Podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
- 10) Poświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

8. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Wnioski zostaną rozpatrzone przez powołaną przez Burmistrza Miasta Aleksandrów Kujawski Komisję Konkursową w terminie 7 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.

9. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału Kandydatów;
- II etap - rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne.

10. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów Kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

11. Termin i miejsce składania dokumentów:

Komplet dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz numerem telefonu, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim” należy składać osobiście na dziennik podawczy Urzędu Miasta w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8 lub drogą pocztową na adres: **Urząd Miejski w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Juliusza Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski** w terminie do **10 czerwca 2022 r. do godz. 12.00.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Aleksandrowie Kujawskim.

Aleksandrów Kujawski, 16.05.2022 roku.

BURMISTRZ
(-) Arkadiusz Gralak

Załączniki:

- 1) Klauzula informacyjna,
- 2) Kwestionariusz osobowy kandydata.

