

## **Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle ogłasza nabór na wolne stanowisko:**

### **Dyrektora Żłobka nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu ul. Piotra Skargi 25**

#### **1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem postępowania winien spełniać:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: pielęgniarstwo, położnictwo, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagogika opiekuńczo-wychowawcza i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie i 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) niezbędna wiedza w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 7) wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 9) daje rękojmię należytego sprawowania opieki na dziećmi.

#### **2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:**

- 1) doświadczenie w zarządzaniu żłobkiem działającym, jako jednostka budżetowa,
- 2) znajomość przepisów z zakresu:
  - a) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
  - b) ustawy o samorządzie gminnym,
  - c) prawo zamówień publicznych;
  - d) Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
  - e) ustawy o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
  - f) Kodeks Pracy;
- 3) umiejętność organizacji i kierowania zespołem pracowników, kreatywność; sumienność,
- 4) umiejętność współpracy z rodzicami dzieci będącymi pod opieką żłobka,
- 5) odporność na stres; zdolności analityczne;
- 6) umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Office (Word);

#### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:**

- 1) kierowanie, planowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu Żłobka nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu
- 2) organizowanie pracy żłobka i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa,

- 3) doskonalenie systemu organizacji pracy oraz przepływu informacji ułatwiających sprawne działanie żłobka,
- 4) opracowywanie i realizacja planów podstawowej działalności finansowo-gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków na realizację zadań statutowych żłobka ,
- 5) dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami, wydatkowanie,
- 6) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki,
- 7) zatwierdzanie dowodów księgowych, stwierdzające fakt dokonywania operacji gospodarczych zgodnie z ich rzeczywistym przebiegiem,
- 8) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w żłobku,
- 9) ustalanie struktury organizacyjnej żłobka oraz szczegółowych zakresów działania podległych komórek organizacyjnych,
- 10) stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 11) ustalanie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
- 12) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów bhp oraz p.poż.,
- 13) podejmowanie działań w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników żłobka,
- 14) udzielanie imiennych pełnomocnictw i upoważnień pracownikom żłobka w formie odrębnego pisma w ramach swoich kompetencji do wykonywania określonych czynności,
- 15) organizacja skutecznego systemu wewnętrznej kontroli finansowej oraz kontroli zarządczej,
- 16) przyjmowanie skarg i wniosków z zakresu działania żłobka oraz nadzorowanie ich należytego załatwienia,
- 17) zatwierdzanie: projektów planów rzeczowych i finansowych żłobka, sprawozdań finansowych i statystycznych, pism wychodzących z jednostki, dokumentów w sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:**

- 1) praca na stanowisku kierowniczym – przede wszystkim praca z dziećmi,
- 2) obciążenie psychofizyczne – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- 3) pełny wymiar czasu pracy,
- 4) obsługa monitora ekranowego,
- 5) zatrudnienie na czas określony, z możliwością przedłużenia – zgodnie z art. 16 i 19 ustawy o pracownikach samorządowych.

#### **5. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka nr3 w Kędzierzynie-Koźlu,
- 2) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu
- 3) kwestionariusz osobowy z dodatkowym opisem pracy zawodowej, zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydatka z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;
- 4) kopie lub odpisy dokumentów potwierdzających:
  - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
  - b) staż pracy (np. świadectw pracy),

- c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
  - d) niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa do zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych;
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*);
  - 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 7) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych
  - 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
  - 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
  - 10) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia;
  - 11) oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
  - 12) oświadczenie kandydata o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej.

**Wszystkie oświadczenia, kwestionariusz osobowy, życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.**

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Oferta pracy – Dyrektor Żłobka nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu*”, w terminie do dnia 7 marca 2018 r., w siedzibie Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Planetorza 2 lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta ul. G. Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle – pokój 139 w godz. 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>.

#### **7. Inne informacje:**

Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;

- 1) postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*Dz.U. z 2016 r. poz. 902*); ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (*t.j. Dz. U. 2016 r.poz. 157 z późn. zm.*)
- 2) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów, zwana dalej Komisją, na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych;
- 3) po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle Biuletynu Informacji Publicznej – [www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl) zakładka „Oferty pracy” upowszechniona zostanie informacja o terminie rozmów kwalifikacyjnych;
- 4) z każdym z kandydatów spełniającym wymagania niezbędne Komisja przeprowadzi, w terminie podanym w informacji opublikowanej w BIP, rozmowy kwalifikacyjne, obejmujące niezbędny sprawdzian umiejętności;
- 5) Prezydent Miasta dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacji o przebiegu postępowania udzielają:

- 1) Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania – Bożena Jankowska – tel. 77 40-52-603,
- 2) Inspektor w Wydziale Oświaty i Wychowania – Iwona Piontek – tel. 77 40-52-604,

## **8. Informacja o wyniku naboru:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

- 1) stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl));
- 2) tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Piramowicza 32.

### ***Załączniki do ogłoszenia:***

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Druki oświadczeń.

**PREZYDENT MIASTA**

*Sabina Nowosielska (-)*

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....  
.....
6. Wykształcenie .....
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
- .....
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające .....
- .....
- .....
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....
- .....
- .....
- .....
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....
- .....
- .....
- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria .....  
nr ..... wydanym przez.....  
lub innym dowodem tożsamości .....
- .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)