

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka

„Kraina Marzeń” w Gniewczynie Łańcuckiej

Na podstawie art.30 ust.2 pkt.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609, z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz.1135, z późn. zm.) Wójt Gminy Tryńcza zarządza co następuje:

§1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka „Kraina Marzeń” w Gniewczynie Łańcuckiej.
2. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko dyrektora Żłobka „Kraina Marzeń” w Gniewczynie Łańcuckiej, określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Ogłoszenie o konkursie, podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Tryńcza,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Tryńcza,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Tryńcza,

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. kadr.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Żłobek „ Kraina Marzeń” w Gniewczynie Łańcuckiej, 37-203 Gniewczyna Łańcucka 608
2. **Stanowisko:** dyrektor Żłobka w Gniewczynie Łańcuckiej, wymiar czasu pracy- 1/2 etatu
3. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem stanowiska ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.**

Wymagania niezbędne:

- 1) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 2) obywatelstwo polskie ,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszania lub ograniczania władzy rodzicielskiej,
- 6) wypełnienie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przed sąd,
- 7) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa pracy, BHP, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, zakres funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 3) umiejętności sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 4) odporność emocjonalna i samokontrola,
- 5) gotowość do stałego samodoskonalenia,
- 6) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 9) dyspozycyjność,

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) Kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 2) Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania żłobka
- 3) Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją zadań żłobka, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka,
- 4) Inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 5) Współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- 6) Ustalenie i zatwierdzenie planów działalności żłobka,
- 7) Wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionym pracownikami jednostki,
- 8) Zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) Stanowisko: Dyrektor
- 2) Miejsce pracy: Żłobek „Kraina Marzeń” w Gniewczynie Łańcuckiej nr 608, 37-204 Tryńcza
- 3) Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu - umowa o pracę na czas określony 25.08.2025 r.- 31.08.2028r.
- 4) Praca przy monitorze ekranowym
- 5) Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r.,poz. 1638),
- 6) W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135), obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
- 7) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w porozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upubliczniania ogłoszenia o naborze w żłobku „Kraina Marzeń” był niższy niż 6%

6. Wymagane dokumenty

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu ,
- 2) życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) pisemne oświadczenie kandydata:

- a. - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) pisemne oświadczenie kandydata:
- a. - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 9) o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego , w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 10) o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- 11) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
- 12) że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię,
- 13) że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 14) o fakcie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- 15) o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 16) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art.9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art. 22 (1) Kodeksu Pracy. Zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie. Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może przyjąć brzmienie: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w uzasadnieniu przystąpienia do konkursu oraz załączonych do niego dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam , że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne.”
- 17) aktualna Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 18) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia , o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- a. Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę , kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

7. Informacje o terminie i miejscu składania oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do 25 lipca 2025 r. do godz.14.00 w sekretariacie Urzędu Gminy w Tryńcy, 37-204 Tryńcza w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Kraina Marzeń w Gniewczynie Łańcuckiej”. W przypadku oferty przesyłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Tryńcy. Oferty, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na wskazany na kopercie adres.

8. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

9. Informacja o sposobie powiadomienia kandydata o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż na trzy dni przed wyznaczoną datą rozmowy.

WÓJT GMINY
Ryszard Jędruch

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tryńcza z siedzibą 37-204 Tryńcza 127 w której imieniu obowiązki Administratora wykonuje Wójt,
- 2) ma Pani/Pan możliwość skontaktowania się z Administratorem za pomocą adresu e-mail: ug.tryncza@data.pl lub z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu e-mail: iod@tryncza.eu
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji / przyszłych rekrutacji * - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz kodeksu pracy,
- 4) w przypadku podania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem Pani/ Pana oferty,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji*, oraz okres 3 miesięcy, w przeciągu ,w którym ma Pani/ Pan prawo do odbioru dokumentów. W przypadku gdy dokumenty w wyznaczonym czasie nie zostaną odebrane ulegną zniszczeniu.
- 6) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi na rzecz administratora na podstawie umowy powierzenia,
- 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie*,
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,

* Niepotrzebne skreślić

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Sposób wprowadzenia:

- Klauzula jako odrębny dokument UWAGA: osoby informowane potwierdzają pisemnie zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Tryńcza , dnia 15 lipca 2025 r.