

OGŁOSZENIE BURMISTRZA ŁASZCZOWA

Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Żłobka "Klasa Bobasa,, w Łaszczowie

I. Nazwa i adres jednostki: Żłobek "Klasa Bobasa,, w Łaszczowie, ul. Chopina 11 a, 22-650 Łaszczów.

II. Stanowisko urzędnicze: Dyrektor Żłobka

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 2) wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi, preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo);
- 3) obywatelstwo polskie
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienia na określonym stanowisku;
- 5) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 6) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 7) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 8) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 9) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 11) nieposzlakowana opinia;
- 12) nie został wydany wobec kandydata zakaz pełnienia funkcji związanej z dysponowaniem środkami publicznymi.

IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1) znajomość następujących regulacji prawnych:

- ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy Kodeks pracy,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o ochronie danych osobowych,

oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw;

- 2) biegła znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Microsoft Office, Internet);
- 3) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy oraz kierowania zespołem pracowników;
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, terminowość, kreatywność;
- 5) wysoka kultura osobista;
- 6) mile widziane referencje z poprzednich zakładów pracy.

V. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) organizowanie pracy żłobka, zapewnienie prawidłowego wykonywania jego zadań;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych przez pracowników żłobka;
- 3) kierowanie działalnością żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 4) zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników żłobka;
- 5) ustalanie wewnętrznej organizacji żłobka poprzez określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 6) zapewnienie pracownikom żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a podopiecznym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki;
- 7) ustalanie harmonogramu rekrutacji dzieci do żłobka oraz przeprowadzenie procesu rekrutacji dzieci;
- 8) opracowanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej żłobka;
- 9) gospodarowanie mieniem żłobka;
- 10) realizacja zadań określonych w statucie żłobka;

VI. Warunki pracy :

- 1) Pełny wymiar czasu pracy.
- 2) Miejsce pracy: Żłobek, ul. Chopina 11 a, 22-650 Łaszczów.
- 3) Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracownikami samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami;
- 4) Praca przy monitorze ekranowym.

VII. Wymagane dokumenty (opatrzone datą i własnoręcznym podpisem):

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie: dyplom ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych, certyfikatów, świadectw, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: świadectw pracy, a w przypadku osób aktualnie zatrudnionych, zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 5) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia, tj.:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) że cieszy się nieposzlakowaną opinią i daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - e) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - według wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia,
 - f) o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - g) o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - h) że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
 - i) że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd - według wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z

dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104) - według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia;

7) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do ogłoszenia;

8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru określonego w załączniku nr 5 do ogłoszenia;

9) inne dodatkowe dokumenty np. referencje.

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie – według wzoru określonego w załączniku nr 6 do ogłoszenia. Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty.

VIII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do dnia 24 czerwca 2025 roku** osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łaszczowie pokój nr 10 (sekretariat) do godz. 15:30 lub przesłać pocztą na adres: ul. Chopina 14, 22-650 Łaszczów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Żłobka "Klasa Bobasa,, w Łaszczowie"* (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łaszczowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)*” oraz podpisane czytelnie.

IX. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

Nie dotyczy. Żłobek "Klasa Bobasa" w Łaszczowie rozpoczyna działalność po raz pierwszy.

X. Uwagi

- 1) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Łaszczowa.
- 2) O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://umlaszczow.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Łaszczowie, przy ul. Chopina 14.

BURMISTRZ
Mariusz Zajac