

Burmistrz Koronowa ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego we Wtelnie – II postępowanie

D) Warunki konkursu

- 1) Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego we Wtelnie jest otwarty i konkurencyjny.
- 2) Ogłoszenie o konkursie publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koronowie oraz umieszcza się na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie.
- 3) Pracownikiem samorządowym może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).
- 4) Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii ww dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 5) Oferty należy składać w Miejsko-Gminnym Zespole Edukacji w Koronowie ul. Szosa Kotomierska 3 (pok. 33) w terminie do 21 grudnia 2015 r. do godz. 9:00, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, numerem kontaktowym telefonicznym oraz dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Samorządowego we Wtelnie – II postępowanie – nie otwierać do godz. 9.00”
- 6) Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu) nie będą rozpatrywane.
- 7) Brak wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia z powodu braku istnienia jednostki.
- 8) Do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia następujące wymagania:

a) Wymagania niezbędne:

1. posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i 3 letnie doświadczenia w pracy z dziećmi,
2. posiada niezbędną wiedzę w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
3. obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych, bądź przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP i legitymuje się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
4. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
5. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
6. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
7. nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
8. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
9. cieszy się nieposzlakowaną opinią.



b) Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w zarządzaniu żłobkiem działającym jako jednostka budżetowa, lub w zarządzaniu inną jednostką budżetową.
2. posiada kwalifikacje pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo – wychowawczego.
3. posiada predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne: komunikatywność, odporność na stres, umiejętności analityczne, umiejętność współpracy i zarządzania zespołem ludzkim.
4. posiada wiedzę z zakresu prawa, a w szczególności ustaw: o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Prawo zamówień publicznych, Kodeks Pracy, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych,

II) Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny, uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia wyższego i doświadczenia,
- 4) w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 5) życiorys (CV) opisujący w sposób szczegółowy przebieg kariery zawodowej,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest objęty zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 168),
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 10) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 11) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) oświadczenie kandydata o zobowiązaniu się do nie wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które kandydat będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1182),
- 14) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 15) Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka;

III) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie pracy Żłobka Samorządowego i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa,
- 2) dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami, wydatkowanie,
- 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki,
- 4) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w żłobku,
- 5) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów bhp oraz p.poż.,
- 6) przyjmowanie skarg i wniosków z zakresu działania Żłobka Samorządowego oraz nadzorowanie ich należytego załatwienia,
- 7) opracowywanie i zatwierdzanie: projektów planów rzeczowych i finansowych Żłobka Samorządowego, sprawozdań finansowych i statystycznych, pism wychodzących z jednostki, dokumentów w sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych.
- 8) sprawowanie opieki nad dziećmi,

IV) Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin (obciążenia układu wzroku),
- 2) obciążenie psychofizyczne – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- 3) konieczność komunikacji telefonicznej,
- 4) konieczność wykonywania podróży służbowych,

V) Komisja konkursowa

- 1) Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa, powoływana przez Burmistrza Koronowa odrębnym zarządzeniem.
- 2) Członkowie Komisji składają oświadczenie, że nie są współmałżonkami, krewnymi lub powinowatymi do drugiego stopnia pokrewieństwa oraz, że nie pozostają z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich obiektywizmu i bezstronności. W przypadku nie złożenia oświadczenia, członek Komisji zostaje wyłączony z jej prac.
- 3) Komisja przystępuje do pracy w obecności co najmniej 2/3 składu Komisji.
- 4) Postępowanie konkursowe prowadzi Przewodniczący Komisji Konkursowej lub jego Zastępca wyznaczony przez Burmistrza Koronowa spośród członków Komisji.



VI) Przebieg konkursu

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:

Etap I:

- 1) Otwarcie ofert przez Komisję i dokonanie analizy dokumentów złożonych przez kandydatów pod względem formalnym,
- 2) Stwierdzenie przez Komisję, czy kandydat spełnia warunki niezbędne i dodatkowe określone w ogłoszeniu o konkursie oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do II etapu,
- 3) Sporządzenie i upowszechnienie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji dotyczącej ogólnej liczby kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego postępowania (drugiego etapu) w ramach prowadzonego konkursu. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o konkursie.

Etap II:

- 1) Zapoznanie się członków Komisji z pisemnymi koncepcjami funkcjonowania i rozwoju Żłobka Samorządowego we Wtelnie, opracowanymi przez kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu i omówienie zgłoszonych koncepcji,
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami - kandydaci muszą okazać dokument tożsamości (nieobecność kandydata wyklucza go z udziału w konkursie),
- 3) Wyłonienie przez Komisję w toku naboru nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe i przedstawią najwyżej ocenione koncepcje funkcjonowania żłobka, których przedstawia się Burmistrzowi Koronowa.
- 4) Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac Komisji Konkursowej, podpisują wszyscy jej członkowie i przekazują wraz z dokumentacją do zatwierdzenia Burmistrzowi Koronowa.
- 5) Konkurs zostaje zakończony po dokonaniu wyboru kandydata przez Burmistrza Koronowa lub podjęciu decyzji o nierozstrzygnięciu konkursu.
- 6) Niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie, informacja o wynikach konkursu jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie, oraz przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koronowie przez okres co najmniej 3 miesiące.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Zespołu Edukacji

mgr Ewa Chyła




BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński