

ZARZĄDZENIE NR 53/2020
BURMISTRZA TUCZNA

z dnia 21 lipca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka "TOLA" w Tucznie,
ul. Wolności 3: 78-640 Tuczo**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020 r., poz. 713 ze zm.), art. 11 ust. 1 art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1289 ze zm.) oraz art. 13 ust. 2 i art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r., o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020r., poz. 1282 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka w Tucznie.

§ 2. Wymagania kandydatów na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka w Tucznie oraz warunki przystąpienia, określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kandydat na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka w Tucznie zostanie wyłoniony przez komisję konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka "TOLA,, w Tucznie zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tuczo;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tucznie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. Obsługi Organów Gminy i Oświaty.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Tuczna

inż mgr. Krzysztof Hara

Burmistrz Tuczna
ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka „TOLA”
w Tucznie, ul. Wolności 3; 78-640 Tuczo

I. Wymagania niezbędne:

- a) Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2020 r., poz. 1282 ze zm.),
- b) posiada co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi – preferowane w profesjonalnych placówkach,
- c) wykształcenia wyższe,
- d) znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, pracowników samorządowych, finansów publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i PPOŻ, kodeksu pracy oraz dostępu do informacji publicznej,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
- f) obywatelstwo Polskie,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu,
- i) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej,
- j) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- k) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- l) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków,
- m) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- n) odporność na stres,
- o) obsługa komputera,
- p) zaangażowanie powierzonych zadań.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) Posiada kwalifikacje pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga

opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub ,

- b) ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja rozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologii dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza lub,
- c) odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności,
- d) znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych,
- e) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- b) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań żłobka,
- c) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- d) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku,
- e) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- f) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno – wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- g) zawieranie umów z rodzicami,
- h) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Tucznie dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań żłobka,
- i) opracowanie i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy, prognoz w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat trzech i innych zadań realizowanych przez żłobek, a także opracowanie sprawozdań w tym zakresie,
- j) opracowanie planu finansowego żłobka z podziałem na zadania własne i zlecone,

- k) wdrażanie działań w celu pozyskania środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- l) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy,
- m) zapewnienie ciągłości świadczenia opieki w żłobku,
- n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

IV. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- a) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju żłobka,
- b) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o:
 - stażu pracy pedagogicznej – w przypadku nauczyciela albo
 - stażu pracy dydaktycznej - w przypadku nauczyciela akademickiego, albo
 - stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym – w przypadku osoby niebędącej nauczycielem,
- c) - imię i nazwisko,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - obywatelstwo,
 - miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
- d) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- f) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii dokumentów
- g) potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- h) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenia, 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. 2019 r., poz. 1440 ze zm.)
- k) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- l) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni tych praw,
- m) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska
- n) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

a) wymiar czasu pracy ¼ etatu

b) miejsce pracy – **Publiczny Żłobek w Tucznie ul. Wolności 3; 78-640 Tucznno,**

c) praca **jednozmianowa.**

VI. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 proc.

Wskaźnik wynosi poniżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne wymagane w ogłoszeniu należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „ Konkurs na stanowisko Dyrektora Publicznego Żłobka w Tucznie; ul. Wolności 3; 7-640 Tucznno”.

W terminie do dnia 12 sierpnia 2020 roku, na adres: Urząd Miejski w Tucznie ul. Wolności 6, 78-640 Tucznno, lub osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Tucznie pok. Nr 3.

Dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej, przy czym oferta taka powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki do oferty.

VI. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Tuczna.

VII. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości.