

OGŁOSZENIE O NABORZE NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Santok ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko Kierownik i Opiekun w Klubie Dziecięcym w Gralewie

I. OPIS STANOWISKA I WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) kierownik – stanowisko kierownicze urzędnicze
- 2) opiekun
3. Wymiar czasu pracy:
 - ½ etatu na stanowisku kierownika
 - ½ etatu na stanowisku opiekuna

Przewidywany termin zatrudnienia: czerwiec 2025 rok

Miejsce pracy:

Klub Dziecięcy w Gralewie (zwany dalej także: Klubem), Gralewo 90, 66-431 Santok

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Praca na tym stanowisku będzie wykonywana w pomieszczeniu biurowym na parterze w budynku Klubu Dziecięcego w Gralewie, Gralewo 90, 66-431 Santok. Praca przy komputerze, z dostępem do sieci internetowej oraz praca z dziećmi w wieku od 1 do 3 roku życia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Zatrudnienie: umowa o pracę, pierwsza umowa na czas określony.

Wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1638).

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Kierownikiem klubu dziecięcego może być osoba, która:

1. posiada wykształcenie wyższe rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
2. posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku oraz:
 - 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 prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza, lub

c) odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie 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.

3. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

4. Posiada obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych);

5. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

6. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe

7. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

8. Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.

9. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

10. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

11. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

12. Posiada znajomość przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy, a w szczególności z zakresu: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, kodeksu postępowania administracyjnego, funkcjonowania samorządu gminnego, pracowników samorządowych, kodeksu pracy, ochrony danych osobowych, prawa zamówień publicznych oraz finansów publicznych - w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki budżetowej.

III. WYMAGANIA DODATKOWE

1. doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,

2. wysoka kultura osobista,

3. odporność psychiczna,

4. samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność i dyspozycyjność,

5. umiejętność kierowania zespołem,

6. prawo jazdy kategorii B.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Kierownik klubu dziecięcego:

wykonywanie funkcji kierownika zakładu pracy i organizowanie bieżącej pracy w Klubie Dziecięcym w Gralewie zwanym dalej Klubem,

reprezentowanie Klubu na zewnątrz,

sprawowanie nadzoru nad majątkiem Klubu,

ustalanie struktury organizacyjnej oraz zasad organizacji pracy w Klubie,

wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji,

prowadzenie rejestrów, korespondencji oraz dokumentacji Klubu,

prowadzenie spraw kadrowych pracowników Klubu, a także wykonywanie wszelkich innych czynności wobec nich wynikających z prawa pracy,

tworzenie planów finansowych,

kontrola wewnętrzna, wykonywanych przez pracowników Klubu zadań i obowiązków,

przestrzeganie tajemnicy służbowej,

organizowanie pracy Klubu i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa,

opracowywanie i realizacja planów podstawowej działalności finansowo - gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystanie środków na realizację zadań statutowych Klubu,

dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie,

tworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,

budowa pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie,

ustalenie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,

przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki,

zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów BHP oraz p. poż.

2. Opiekun dzieci do lat 3:

sprawowanie opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi,

odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Klubie,

dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt należący do Klubu,

prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny, właściwych do wieku dziecka,

współpraca ze specjalistami mająca na celu wspólną troskę o prawidłowy rozwój dzieci,

współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do klubu dziecięcego, w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi na temat rozwoju,

przygotowanie, organizacja i prowadzenie zajęć edukacyjnych i stymulujących rozwój dzieci,

popudzanie dzieci do aktywności, wszechstronny rozwój dzieci,

wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania, dbałość o higienę i czystość dzieci, itp.

wychowawcze oddziaływanie na dzieci podczas trwania codziennych czynności,

budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w klubie dziecięcym.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny i CV zawierające dane, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 277 ze zm.), tj. imię/imiiona i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

2. oryginał kwestionariusza osobowego,

3. własnoręcznie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające wymagane kwalifikacje i wykształcenie,

4. własnoręcznie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy,

5. pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Klubu,

6. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie,

7. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

8. zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem dokumentów aplikacyjnych do niniejszego naboru,

9. własnoręcznie podpisane 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 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),

10. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,

11. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązki alimentacyjne, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
12. własnoręcznie podpisana klauzula o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)
13. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat zobowiązuje się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które kandydat będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenia o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
14. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym oraz na stanowisku opiekuna.
15. w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: „Konkurs na Kierownika i Opiekuna w Klubie Dziecięcym w Gralewie” należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Santok w sekretariacie lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok, woj. lubuskie, w terminie do dnia 14.04.2025 r. do godz. 10.00 (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe jest dwuetapowe:

- etap pierwszy polega na sprawdzeniu spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych, określonych w konkursie,
- etap drugi obejmuje rozmowę kwalifikacyjną.

O dokładnym terminie przeprowadzenia w/w rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie. Osoby niespełniające wymogów formalnych nie będą informowane.

Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.

Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Santok oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Santok.

Nabór na wolne stanowisko może być unieważniony bez podania przyczyny unieważnienia.

Santok, 03.04.2025 r.

z up. Wójta Gminy Santok

(-) *Magdalena Nowak*
Zastępca Wójta Gminy Santok