

WO.210.12.2017

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz  
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
Dyrektora Żłobka Miejskiego „Maciuś”  
nr ref. 22/2017**

- 1. Stanowisko pracy:** Dyrektor Żłobka Miejskiego „Maciuś”
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Żłobek Miejski „Maciuś”
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie średnie i min. 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
  - 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 4) kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.),
  - 5) kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 6) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
  - 7) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
  - 8) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
  - 9) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
  - 10) kandydat posiada obywatelstwo polski.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
  - 1) znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż,
  - 2) doświadczenie w tworzeniu, organizowaniu i zarządzaniu publicznymi placówkami oświatowymi,
  - 3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
  - 4) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
  - 1) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutu Żłobka Miejskiego „Maciuś” i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
  - 3) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
  - 4) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka,
  - 5) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka,
  - 6) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
  - 7) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów,
  - 8) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
  - 9) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku.

## 7. Wymagane dokumenty:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu (list motywacyjny),
- 2) życiorys,
- 3) koncepcja funkcjonowania żłobka,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.),
- 11) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 12) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 13) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 14) podpisana klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 922).

## 8. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego nr ref. 22/2017” osobiście w Kancelarii Urzędu albo przesłać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz, do dnia **19 czerwca 2017 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.swarzedz.eu](http://www.bip.swarzedz.eu)). Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz**

**/-/ Marian Szkudlarek**