

Swarzędz, dnia 5 lutego 2024 r.

**Dyrektor Żłobka Miejskiego „Maciuś” w Swarzędzu ogłasza nabór
na wolne stanowisko: starszy referent**

nr ref. 2/2024

- 1. Stanowisko pracy:** starszy referent
- 2. Nazwa i adres jednostki:** Żłobek Miejski „Maciuś” w Swarzędzu, os. Czwartaków 9
- 3. Wymiar czasu pracy:** 3/4 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe – kierunek: administracja lub pedagogika, lub wykształcenie średnie i min. 3 lata doświadczenia zawodowego,
 3. wysoki poziom umiejętności zastosowania i interpretacji przepisów z zakresu ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
 4. kwalifikacje do pracy z dziećmi do lat 3 i min 1 rok doświadczenia w pracy z dziećmi,
 5. znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Word i MS Excel),
 6. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 7. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
 8. bardzo dobra organizacja czasu pracy własnej,
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. umiejętność pracy w zespole,
 2. sumienność, kreatywność,
 3. nieposzlakowana opinia,
 4. prawo jazdy kat. B,
 5. znajomość przepisów prawa z zakresu prawa pracy,
 6. gotowość do podnoszenia kwalifikacji.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 1. obsługa sekretariatu,
 2. prowadzenie spraw kancelaryjnych i dbanie o prawidłowy obieg dokumentów,
 3. prowadzenie rejestru umów oraz zarządzeń Dyrektora,
 4. prowadzenie rejestru wydawanych zaświadczeń,
 5. terminowe załatwianie spraw,
 6. właściwe przechowywanie dokumentów, archiwizacja,
 7. obsługa połączeń telefonicznych oraz skrzynki e-mail,
 8. obsługa urządzeń biurowych,
 9. współpraca z innymi jednostkami,
 10. zastępowanie pracowników działu opiekuńczego,
 11. współpraca przy opracowywaniu planu pracy dla placówki, planu adaptacji, organizowanie imprez okolicznościowych,
 12. sporządzanie protokołów z zebrań z rodzicami i pracownikami,
 13. wykonywanie innych czynności w ramach zadań Żłobka.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajduje się na I piętrze budynku, nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i na zewnątrz budynku.

8. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. inne dokumentu potwierdzające posiadane kwalifikacji i umiejętności,
9. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Żłobku Miejskim „Maciuś” w Swarzędzu,
10. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

9. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko starszego referenta nr ref. 2/2024” należy złożyć osobiście w siedzibie Żłobka lub przesłać na adres: Żłobek Miejski „Maciuś” w Swarzędzu, os. Czwartaków 9, 62-020 Swarzędz do dnia **15 lutego 2024 r.** (decyduje data wpływu do Żłobka).

11. Inne informacje

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

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną lub telefoniczną według danych zawartych w kwestionariuszu osobowym.

Żłobek Miejski „Maciuś” zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu, dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

**Dyrektor Żłobka Miejskiego „Maciuś”
w Swarzędzu**

/-/ Marta Łyduch