

OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 8 w Wałbrzychu
przy ul. Sosnowej 25 A

1. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 7) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- 9) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość aktów prawnych i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - a) ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) ustawa o samorządzie gminnym,
 - c) prawo zamówień publicznych,
 - d) kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawa o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
 - f) kodeks pracy,
 - g) ustawa o ochronie danych osobowych,
 - h) ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - i) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- 3) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres,
- 4) umiejętność łagodzenia konfliktów,
- 5) biegła obsługa komputera.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora Żłobka:

- 1) organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- 2) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
- 3) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
- 4) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- 5) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 6) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
- 7) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 8) nadzór nad prawidłowym pobieraniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
- 9) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
- 10) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku dyrektora Żłobka:

- 1) praca na stanowisku kierowniczym,
- 2) obciążenie psychofizyczne - stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- 3) czas pracy - cały etat,
- 4) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę - zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
- 5) obsługa monitora ekranowego,
- 6) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 % (zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282).

5. Wymagane dokumenty:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu (list motywacyjny),
- 2) życiorys wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) koncepcja funkcjonowania i rozwoju placówki z uwzględnieniem jej specyfiki i możliwości finansowych gminy, celów funkcjonowania i sposobu ich realizacji,
- 4) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem:
 - a. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
 - b. kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
 - c. kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność - w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282),
- 5) podpisane oświadczenia kandydata, zgodnie z ogłoszeniem:
 - a. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - d. oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępnym ograniczonym,
 - e. oświadczenie dawania rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - f. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - g. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - h. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
 - i. 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 168),
- 6) zgoda o treści: „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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):

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Wałbrzychu w celu **przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 8 w Wałbrzychu przy ul. Sosnowej 25 A.**
2. Podaje dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania”.

.....

podpis

Brak podpisu na załączonych dokumentach, oświadczeniach i zgodach (dot. dokumentów wymienionych w ust. 5) będzie uznany za brak spełniania wymagań formalnych.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, telefonem kontaktowym i dopiskiem:

***"Konkurs na Dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 8 w Wałbrzychu przy ul. Sosnowej 25 A"
w terminie do 22 listopada 2019 r.***

**w Biurze Obsługi Klienta URZĘDU MIEJSKIEGO W WAŁBRZYCHU
ul. Sienkiewicza 6-8, 58-300 Wałbrzych.**

7. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu konkursu nie później niż na trzy dni przed wyznaczoną datą konkursu.
8. Etapy konkursu: pisemny test kwalifikacyjny, rozmowa kwalifikacyjna, prezentacja koncepcji – możliwa prezentacja multimedialna.
9. Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Opis stanowiska pracy - 1 etat

Nazwa i adres jednostki	Żłobek Samorządowy Nr 8 w Wałbrzychu, ul. Sosnowa 25 A, 58-307 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy	dyrektor Żłobka Samorządowego Nr 8 w Wałbrzychu przy ul. Sosnowej 25 A

Cele istnienia stanowiska pracy

Organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka oraz kierowanie jego działalnością.

Miejsce w strukturze organizacyjnej

Podlega	Prezydentowi Miasta Wałbrzycha
---------	--------------------------------

Zakres wykonywanych zadań

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora Żłobka:

- 1) organizowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- 2) zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
- 3) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
- 4) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- 5) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 6) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
- 7) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 8) nadzór nad prawidłowym pobieraniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
- 9) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,

- 10) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

Wymogi kwalifikacyjne podstawowe	
Wymagane wykształcenie	wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
Doświadczenie zawodowe	wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
Wymagana wiedza specjalistyczna	znajomość aktów prawnych i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych: <ul style="list-style-type: none"> a) ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, b) ustawa o samorządzie gminnym, c) prawo zamówień publicznych, d) kodeks postępowania administracyjnego, e) ustawa o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki, f) kodeks pracy, g) ustawa o ochronie danych osobowych, h) ustawa o dostępie do informacji publicznej, i) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
wymagane umiejętności i zdolności	<ul style="list-style-type: none"> a) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji, b) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres, c) umiejętność łagodzenia konfliktów, d) biegła obsługa komputera.

Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych Urząd Miejski w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Urzędem Miejskim w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez iodo@um.walbrzych.pl, telefonicznie pod numerem 74 665 53 59 lub pisemnie na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 303 Wałbrzych

I. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Wałbrzycha Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl

II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail iodo@um.walbrzych.pl, tel. 74 665 53 59

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie Pana/Pani zgody. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

IV. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura.

VI. Okresy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. III celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu przysługują odpowiednie prawa wynikające z Rozporządzenia 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 i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia 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, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych