

WÓJT GMINY NIELISZ

Nielisz, dnia 11.02.2025 r.

Wójt Gminy Nielisz
ogłasza nabór na stanowisko dyrektora / opiekuna
ŻŁOBKA „BRZDĄC” W MIEJSCOWOŚCI ZŁOJEC

I. Wymagania niezbędne :

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym może być osoba, która:
 - a) posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku;
 - b) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 dyrektorem żłobka może być osoba, która posiada:
 - a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo;
 - b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
3. Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 opiekunem w żłobku może być osoba:
 - a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - b) która 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

wsparcia rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza,

- c) która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielenia 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 lub
 - średnie lub średnie branżowe oraz: co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna,
4. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1135. ze zm.),
 5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 6. nieposzlakowana opinia,
 7. brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 8. wypełnienie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
 9. rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 10. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo w tym ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 11. niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 12. znajomość ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych. Kodeksu Pracy,
 13. spełnianie warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania zadań i projektów,
2. umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem ich w praktyce,
3. umiejętność dobrej organizacji, pracy i rozwiązywania problemów, rzetelność,

- obowiązkowość i dokładność,
4. wysoka odporność na stres,
 5. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
 6. posiadanie podstaw medycyny ratunkowej (udzielenie dziecku pierwszej pomocy),
 7. znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,
 8. wysoka kultura osobista,
 9. umiejętność redagowania pism, logicznego myślenia, stosowania przepisów prawnych,
 10. umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji oraz pracy pod presją czasu,
 11. dyspozycyjność,
 12. gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności,
 13. umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
 14. umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
 15. odporność emocjonalna i samokontrola,
 16. odporność, systematyczność, kreatywność i komunikacja,
 17. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dyrektora żłobka:

1. kierowanie Żłobkiem ,
2. dokonywanie czynności w rozumieniu przepisów prawa pracy wobec zatrudnionych w żłobku pracowników, w szczególności zatrudnianie i zwalnianie pracowników żłobka,
3. organizowanie pracy żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz,
4. zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie żłobka,
5. realizacja zadań statutowych oraz właściwe gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym żłobka oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego prawidłowe wykonanie,
6. prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem zgodnie z przepisami prawa i zapewnienie jego należytej ochrony, jak również właściwego wykorzystania,
7. zapewnienie sprawnego funkcjonowania żłobka,
8. wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień oraz poleceń celem poprawnego funkcjonowania jednostki oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją i przestrzeganiem,
9. prowadzenie bieżących spraw żłobka,
10. składanie w ramach zwykłego zarządu oświadczeń woli oraz dokonywanie czynności związanych z funkcjonowaniem żłobka mających na celu realizację zapisów ustawowych i zadań statutowych wobec wszystkich organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków, organizacji pozarządowych, osób prawnych i fizycznych,
11. przygotowanie projektów uchwał dotyczących działalności żłobka,

12. wykonywanie zadań administratora danych osobowych zgodnie z przepisami o RODO,

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku opiekuna w żłobku:

1. dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
2. zaspokajanie potrzeb dzieci i ich usamodzielnianie,
3. wspomaganie rozwoju dzieci,
4. sprawowanie opieki nad dziećmi od I-go roku życia do lat 3,
5. wykonywanie codziennych czynności w zakresie karmienia, mycia, układania do snu oraz czynnościach higienicznych, ubierania,
6. opracowanie i realizacja programu edukacyjnego, planu tygodniowego i miesięcznego pracy z grupą, znajomość zasad i metod pracy, rzetelne wykonywanie obowiązków
7. realizacja programu wychowawczego poprzez różnorodność prowadzonych zajęć,
8. przygotowywanie pomocy do zajęć i dekoracji pomieszczeń,
9. utrzymanie w należytym stanie i czystości sprzętu, zabawek, bielizny dziecięcej,
10. codzienne ślanie leżaków oraz zmiana bielizny pościelowej,
11. dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń grupy,
12. organizowanie dzieciom wypoczynku na świeżym powietrzu,
13. dbałość o wyposażenie.
14. podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
15. współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dziecko,
16. systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji,
17. budowanie pozytywnego wizerunku żłobka oraz realizacja jego wizji i misji.

V. Opis miejsca pracy na danym stanowisku:

1. planowany termin rozpoczęcia pracy: 1 kwietnia 2025,
2. praca na pełny etat na umowę o pracę, w tym 1/2 etatu na stanowisku dyrektora, 1/2 etatu na stanowisku opiekuna,
3. praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy tj. 40 godzin tygodniowo,
4. miejsce wykonywania pracy: Żłobek „BRZDĄC” w Złójcu 22-413 Nielisz, 226 A Złójec,
5. praca administracyjno-biurowa, praca jako opiekun,
6. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
7. stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,

8. możliwe narażenie na stres,
9. siedziba Żłobka mieści się w budynku Szkoły Podstawowej im. Dzieci Zamojszczyzny w miejscowości Złojec 226 A ,
10. stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku z odrębnym wejściem,
11. budynek nie jest wyposażony w windę,
12. budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: nie można wskazać czy| w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6% z uwagi na to, że jest to nowo utworzona jednostka.

VII. Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę zawarta na kolejne, bezpośrednio następujące okresy: czas określony, czas nieokreślony.
- zastrzega się wolę zawarcia pierwszej umowy na czas określony nieprzekraczający sześciu miesięcy,
- jeśli będzie taka potrzeba, to w trakcie zawarcia pierwszej umowy pracownik odbywa służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z: Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe tj. świadectwa pracy oraz zaświadczenia o zatrudnieniu, w przypadku jego trwania. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne wraz z klauzulą o treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie,

falszywego oświadczenia”.

7. Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych wraz z klauzulą o treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
9. oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dzieckiem,
10. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanów i stanowisku kierowniczym
11. oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
12. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był 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. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
15. oświadczenie o tym, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
16. w celu sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Rejestr z dostępem ograniczonym należy wskazać następujące dane: data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

- IX. Wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, kopie dokumentów powinny być poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem, dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.

Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu. W ofercie należy podać niezbędne dane kontaktowe, w tym obowiązkowo adres do korespondencji oraz jako drugi kanał do kontaktu, do wyboru przez kandydata numer telefonu lub adres e-mail. Dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy do oferty Wójta Gminy Nielisz*

(dot. CK, w którym kandydat udostępnia swoje dane osobowe z własnej inicjatywy, a ich podanie nie jest wymagane przepisami prawa, np. umiejętności, zainteresowania, hobby, nie dotyczy danych zawartych w formalnych kwestionariuszach osobowych opracowanych na podstawie k.p. lub wymaganiach przedstawianych na podstawie przepisów odrębnych) w celu udziału w procesie bieżącej rekrutacji, przez Wójta Gminy Nielisz z siedzibą w Nieliszu, Urząd Gminy Nielisz, 22-413 Nielisz 279.

Podoję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

W każdej chwili mogę wycofać tę zgodę.

Zapoznałem się z ogłoszeniem o naborze na stanowisko urzędnicze, dostępnym na stronie
www:

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Podpis

X. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Wymagane dokumenty, w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym należy dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Gminy Nielisz, Nielisz 279, 22-413 Nielisz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko dyrektora/opiekuna w **ŻŁOBKU „BRZDĄC” W MIEJSCOWOŚCI ZŁOJEC**” w terminie do 24.02.2025 r. do godz. 15:00.
2. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Nielisz.
3. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

Rekrutacja zostanie przeprowadzona dwuetapowo:

1. Weryfikacja dokumentów
2. Rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: <https://ugnielisz.bip.lubelskie.pl/index.php?id=6> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nielisz.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy, obejmujące swym zakresem wszystkie trzy kartoteki punkt 12 wniosku o wydanie zaświadczenie o niekaralności przez Krajowy Rejestr Karny.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nielisz po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcom.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 846312727/846312739.


WÓJT GMINY
inż. Adam Wal

Klauzula informacyjna
(dot. rekrutacji na wolne stanowisko)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy Nielisz, Nielisz 279, 22-413 Nielisz tel. 84 631 27 27 e mail sekretariat@nielisz.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 22¹ § 1 i § 4 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 – dalej zwanym „KP”) oraz art. 6, art. 11-15 Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.).
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 22^{1a} lub 22^{1b} KP, lub w przypadku wyrażenia przez Państwa woli rozpatrywania zgłoszonej kandydatury w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.
- 4) Jeśli Państwa osoba zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to Państwa dane osobowe uzyskane podczas rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Ponadto w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania przez Państwa tak udzielonej zgody.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat od momentu zakończenia rekrutacji.
- 6) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.