

**Zarządzenie Nr 44/2023**  
**Wójta Gminy Czermin**  
**z dnia 20 lipca 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka  
w Czerminie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530), w związku z art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 204) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Czerminie, 39-304 Czermin 454.
2. Treść ogłoszenia o konkursie, stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Do przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Stanisław Kilian – Przewodniczący Komisji
2. Jarosław Cwięka – Członek Komisji
3. Bogusław Peret – Członek Komisji

**§ 3.**

Komisja konkursowa pracować będzie na podstawie Regulaminu Konkursu na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Czerminie, stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czermin oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czermin.

**§ 5.**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Czerminie.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT GMINY**  
*mgr Sławomir Sidur*

## WÓJT GMINY CZERMIN

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

### **Dyrektora Samorządowego Żłobka w Czerminie**

**1. Wymiar czasu pracy: ½ etatu.**

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) 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 (preferowane kwalifikacje: opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo – wychowawczego, pielęgniarki, położnej),
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
- 5) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 6) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 10) nieposzlakowana opinia,
- 11) znajomość ustaw: o opiece nad dziećmi do lat 3, o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) posiadanie dodatkowo uprawnień opiekuna w żłobku,
- 2) umiejętność pracy w zespole i umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 3) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych.
- 4) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
- 5) dyspozycyjność.
- 6) prawo jazdy kat. B.
- 7) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 8) posiadanie podstaw medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy).
- 9) znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,

- 10) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
- a) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - b) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - c) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - d) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - e) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
  - f) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
  - g) przepisów bhp i ppoż.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Samorządowego Żłobka w Czerminie 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 pracowników żłobka oraz dzieci i związanej z tym dokumentacji,
- 4) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka oraz łączenie jej ze sprawowaniem opieki nad dziećmi do lat 3,
- 5) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 6) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Samorządowy Żłobek w Czerminie, 39-304 Czermin 454
- 2) stanowisko pracy usytuowane jest na parterze oraz I piętrze budynku.
- 3) stanowisko wymagające dyspozycyjności, kierowania samochodem, odporności na stres, dobrej organizacji pracy.
- 4) obsługa komputera powyżej 2 godzin dziennie.
- 5) stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia.
- 6) zatrudnienie na czas nieokreślony.
- 7) wynagrodzenie ustalone zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV ;
- 2) list motywacyjny;
- 3) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Samorządowego Żłobka w Czerminie,
- 4) podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, w tym posiadane referencje wykazujące doświadczenie w pracy z dziećmi,

- 7) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego);
- 8) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 9) podpisane oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych w procesie rekrutacji;
- 10) podpisane oświadczenie o obowiązku publikacji danych osobowych w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 11) podpisane oświadczenie dotyczące rękopmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi lub referencje,
- 12) podpisane oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego – jeśli dotyczy,
- 13) podpisanie oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej lub braku jej zawieszenia oraz ograniczenia,
- 14) podpisane oświadczenie o niefigurowaniu w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym,
- 15) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **7. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpienie do konkursu:**

1). Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane oraz poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 03 sierpnia 2023r. do godz. 15:00 pod adresem:

Urząd Gminy Czermin  
39-304 Czermin 140

w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego kandydata oraz z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Czerminie”.

2). Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

3). Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy niezwłocznie po przeprowadzonym naborze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 177740308 (Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Czerminie).

Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Samorządowym Żłobku w Czerminie rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - nie dotyczy – nowo utworzona jednostka.