

**BURMISTRZ MIASTA ŁĘDZINY  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
DYREKTORA  
MIEJSKIEGO ŻŁOBKA W ŁĘDZINACH**

Wymiar zatrudnienia : 1 etat

**1. Wymagania niezbędne kandydata:**

- a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia pracy z dziećmi  
\*Przez doświadczenie w pracy z dziećmi należy rozumieć pracę z dziećmi innymi niż własne lub spokrewnione, wykonywaną w profesjonalnych placówkach ( żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach).
- b) obywatelstwo polskie,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- f) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- g) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- h) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) legitymuje się wykształceniem wyższym i co najmniej 3 letnim doświadczeniem w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształceniem średnim oraz 5 letnim doświadczeniem w pracy z dziećmi ( art. 13 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3),

**2. Wymagania dodatkowe kandydata:**

- a) znajomość przepisów prawnych dotyczących zakresu zadań wykonywanych na stanowisku tj. ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, znajomość przepisów BHP.
- b) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem ludzkim,
- c) biegła umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- d) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność,
- e) odporność emocjonalna, samokontrola

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. kierowanie bieżącą działalnością żłobka, planowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu żłobka,
2. sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
3. należyte organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji,
4. opracowanie rocznych planów finansowych,
5. racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi,
6. sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka,
7. zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
8. prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
9. zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,

10. prowadzenie stałej współpracy z rodzicami,
11. współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami,
12. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

#### **4. Warunki pracy na danym stanowisku**

Praca w Lędzinach w dwóch budynkach przy ul. Paderewskiego 5 oraz Stadionowej 1.  
Bezpieczne warunki pracy. Stanowisko związane z obsługą komputera.  
Planowany termin zatrudnienia: 1 wrzesień 2021 r.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – poniżej 6%

#### **6. Dokumenty aplikacyjne:**

- a) życiorys – curriculum Vitae,
- b) list motywacyjny ,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- f) kserokopia dowodu osobistego poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- g) kwestionariusz osobowy
- h) oświadczenie, że kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, w tym nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- k) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- l) oświadczenie o dawaniu rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi ,
- m) opracowanie i złożenie wraz z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi pisemnej koncepcji programowej, organizacyjnej i ekonomicznej Miejskiego Żłobka, która może być omawiana podczas rozmowy kwalifikacyjnej z osobami, które spełnią wymogi formalne.

Każde ze wskazanych wyżej oświadczeń powinno zawierać klauzulę o następującej treści:  
„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

- n) oświadczenie z klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i oświadczam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną RODO.



Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie :  
Urzędu Miasta Łęczyny (Punkt Obsługi Mieszkańca, parter)  
ul. Łędzińska 55  
43-143 Łęczyny

lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miasta Łęczyny z dopiskiem:

**„ DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEGO  
ŻŁOBKA W ŁĘDZINACH”.**

w nieprzekraczalnym terminie do 25.06.2021 r. do godz. 15.00.

Decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.

Data ogłoszenia konkursu: 11.06.2021 r.

**BURMISTRZ**  
*mgr Krystyna Wróbel*

**Naczelnik**  
**Wydziału Spraw Społecznych**

**mgr Iwona Gwóźdź** ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA

*mgr Anna Wiaderna*

