

OA.210.2.2023

**Burmistrz Miasta Łańcuta
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze- dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łańcucie**

1. Wymagania niezbędne

- 1) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 2) posiadanie wykształcenia wyższego, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 3) posiadanie co najmniej 5 - letniego stażu pracy,
- 4) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona,
- 5) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 6) nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 7) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania będące przedmiotem oceny:

- 1) znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 2) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 3) znajomość przepisów prawa pracy,
- 4) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- 6) znajomość przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 7) znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 8) znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych,
- 9) znajomość przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
- 10) umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 11) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność,
- 12) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania.

3. Zakres zadań na stanowisku dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łańcucie:

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu Żłobka Miejskiego Nr 2 w Łańcucie,
- 2) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Żłobkiem Miejskim Nr 2 w Łańcucie, realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki, w myśl ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki,
- 4) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 5) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys(CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenia kandydata o spełnianiu niezbędnych wymagań o których mowa w ust. 1 punkty 4 do 7 niniejszego ogłoszenia,
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w tym znajomości obsługi komputera i pracy zespołowej.

Kserokopie wymaganych dokumentów winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

5. Warunki pracy i płacy:

- 1) wymiar czasu pracy : 1/4 etatu;
- 2) płaca zasadnicza zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Żłobka Miejskiego Nr 2
- 3) miejsce: Żłobek Miejski Nr 2 w Łańcucie, ul. Piłsudskiego 70.
- 4) czas rozpoczęcia pracy: 28 lipca 2023 r.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim Nr 2 w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za m-c maj 2023 r. wynosi poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **dnia 26 czerwca 2023 r.** w zamkniętych kopertach w kancelarii urzędu lub pocztą za zwrotnym

potwierdzeniem odbioru (w taki sposób, aby dotarły do urzędu najpóźniej w ostatnim dniu terminu do składania dokumentów), na adres:

Urząd Miasta Łañcuta, Plac Sobieskiego 18, 37-100 Łañcut z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 2”.

Wymagane dokumenty przyjmowane sã tylko po umieszczeniu ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w terminie określonym w ogłoszeniu.

Dokumenty, które wpłynã do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będa rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeñ w urzędzie.

Dokumenty : list motywacyjny, życiorys powinny być opatrzone klauzulã:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zwiãzku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. 2016.119.1 z 04.05.2016).”

Załączniki do ogłoszenia :

- 1) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych,
- 2) formularz kwestionariusza osobowego,
- 3) wzory wymaganych oświadczeñ.



BURMISTRZ
Rafał Kuciel

