BURMISTRZ BYTOMIA ODRZAŃSKIGO
OGŁASZA KONKURS
na stanowisko Dyrektora Żłobka „Odrzańskie Skrzaty” w Bytomiu Odrzańskim
wraz z funkcją opiekuna

I. Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę: Gmina Bytom Odrzański ul.Rynek 1, 67-115 Bytom Odrzański

II. Nazwa i adres placówki, której dotyczy konkurs: Żłobek „Odrzańskie Skrzaty” ul.Kożuchowska 15A, 67-115 Bytom Odrzański

III. Stanowisko: Dyrektor Żłobka wraz z funkcją opiekuna

IV. Wymagania wobec kandydatów:
Wymagania niezbędne:
1) obywatelstwo polskie (na stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne i nie była karana w zakresie zakazu pełnienia funkcji kierowniczej związanym z dysponowaniem środkami publicznymi,
4) osoba, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
5) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
6) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
7) nieposzlakowana opinia,
8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
9) osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
10) osoba zatrudniona na stanowisku dyrektora wraz z funkcją opiekuna musi spełniać łącznie poniższe wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia z pkt 10.1.i 10.2:
10.1 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.
10.2 Opiekunem w żłobku może być osoba:
a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-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 wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza lub
c) która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania 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.
d) Jeżeli osoba, o której mowa w lit. c tiret pierwszy, nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.

Wymagania dodatkowe:
1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
2) znajomość przepisów dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciw-
pożarowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawo-zdawczości samorządowych jednostek budżetowych oraz zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych,
3) znajomość procedur w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych,
4) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
5) umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
6) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
7) odporność emocjonalna i samokontrola,
8) gotowość do stałego samodoskonalenia się,

9) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista,
10) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
11) dyspozycyjność.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
1)kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
a w szczególności wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz ustawy o finansach publicznych, statutem,
2) reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
3)opracowanie podstawowych dokumentów żłobka: statutu, regulaminów zewnętrznych i wewnętrznych, rocznych programów działania i planów pracy żłobka,
4)zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego oraz zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
5)prowadzenie procesu rekrutacji pracowników oraz dzieci do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka,
7) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi, przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
8) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
9) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
10) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku,
11) prowadzenie strony internetowej żłobka,
12) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
13) współpraca i zawieranie umów z rodzicami dzieci,
14)sprawowanie funkcji opiekuna dzieci uczęszczających do żłobka tj. wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci
15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
1) miejsce pracy - Żłobek „Odrzańskie Skrzaty” ul.Kożuchowska 15A, 67-115 Bytom Odrzański,
2) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (½ etatu - dyrektor, ½ etatu - opiekun),
3) przewidywany termin zatrudnienia – od dnia 1 stycznia 2024 roku,
4) umowa na czas nieokreślony, a w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art.2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5) praca przy monitorze ekranowym, praca z dziećmi w wieku do lat 3.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
Wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie można wskazać z uwagi, że jest to nowo tworzona jednostka.

VIII. Wymagane dokumenty:
1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
2) życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia,
4) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju nowoutworzonego Żłobka „Odrzańskie Skrzaty” w Bytomiu Odrzańskim,
5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
6) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe (świadectwa, zaświadczenia z zakładu pracy) - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
7) kopie innych posiadanych dokumentów np. referencje, świadectwa ukończonych kursów, certyfikaty itp.) - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
8) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9) podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
10) podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne i nie był karany w zakresie zakazu pełnienia funkcji kierowniczej związanym z dysponowaniem środkami publicznymi,
11) podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz włada rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
12) podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
13) podpisane oświadczenie kandydata o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
14) podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
15) podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia/braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku,
16) podpisane oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
17) podpisane oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zamieszczoną poniżej,
18) inne dodatkowe dokumenty np. referencje.

IX. Sposób i miejsce składania dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem

zwrotnym i telefonem kontaktowym kandydata w pokoju nr 14 Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim przy ul.Rynek 1 lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka „Odrzańskie Skrzaty" w Bytomiu Odrzańskim wraz z funkcją opiekuna".

X. Termin składania dokumentów:
Oferty należy składać do dnia 6 września 2023 roku do godz. 15.00.
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim.

XI. Dodatkowe informacje:
1. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Bytomia Odrzańskiego.
2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej..
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim.
5. Kandydat, który wygra konkurs będzie zobowiązany, przed podjęciem zatrudnienia, do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych