

Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków „RADOMIREK” w Radomiu

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownik Żłobka

DZ.2/2019

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- kierowanie Żłobkiem i zatrudnionymi w nim pracownikami,
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników Żłobka regulaminu pracy i przepisów bhp i ppoż,
- prowadzenie ewidencji dzieci zapisanych do Żłobka,
- prowadzenie ewidencji wpłat i zwrotów opłat,
- nadzór i dbałość o mienie Żłobka i prawidłowe jego wykorzystanie,
- terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- przestrzeganie dyscypliny pracy,
- występowanie przed organami kontroli w zakresie określonym w odrębnych przepisach.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych,
- nieposzlakowana opinia

Kwalifikacje zawodowe:

- **wykształcenie: wyższe pedagogiczne lub prawnicze,**

- **staż pracy:** min. 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy tj.: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 „RODO”) oraz o dostępie do informacji publicznej, przepisów bhp, ppoż;

- predyspozycje i umiejętności kandydata: umiejętność organizacji pracy własnej i kierowania pracą zespołu, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, zdolności interpersonalne i menadżerskie, odporność na stres, komunikatywność, systematyczność, kultura osobista, umiejętność obsługi komputera.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MZZ „Radomirek” w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Miejsce wykonywania pracy:

Miejski Zespół Żłobków „Radomirek” w Radomiu ul. Polskiego Czerwonego Krzyża 13, 26 - 600 Radom

Warunki pracy

Liczba lub wymiar etatu: 1,0; pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę.

Wynagrodzenie: zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Miejskiego Zespołu Żłobków „Radomirek”.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie, częste kontakty z pracownikami, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy,

- bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- budynek parterowy, możliwość poruszania się po całym budynku przez osoby niepełnosprawne, w tym poruszające się na wózkach inwalidzkich,
- ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim,
- toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich.

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny),
- krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadanych obywatelstwie,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - f) o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - g) o tym, iż nie jestem i nie byłem/em pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona,
 - h) o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.

- podpisane oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.
- podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia

Wzory wymienionych oświadczeń znajdują się w załącznikach nr 2, 3, 4 do niniejszego ogłoszenia.

Dokumenty należy składać w terminie do 13.09.2019 r. (włącznie) w siedzibie Miejskiego Zespołu Żłobków „Radomirek” ul. Polskiego Czerwonego Krzyża 13, 26 – 600 Radom, w sekretariacie w godz. od 7.00 do 15.00 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do MZZ) na adres:

**Miejski Zespół Żłobków „Radomirek” ul. Polskiego Czerwonego Krzyża 13,
26 – 600 Radom,**

**z dopiskiem: DZ.2/2019
Konkurs**

Dodatkowe informacje:

- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy,
- pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Prezydenta Miasta do wydawania decyzji administracyjnych w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.

Uwaga:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków „Radomirek” w Radomiu ul. Polskiego Czerwonego Krzyża 13, 26 – 600 Radom. Kontakt w siedzibie MZZ „Radomirek”
2. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych

osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, załącznik nr 3 do ogłoszenia

3. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.
4. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
6. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
7. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
9. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Zespołu Żłobków „Radomirek” w Radomiu oraz w siedzibie Miejskiego Zespołu Żłobków „Radomirek” w Radomiu na tablicy **INFORMACJE O WYNIKACH NABORÓW.**