

**BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA
16 - 300 AUGUSTÓW, UL. 3 MAJA 60**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTORA ŻŁOBKA NR 1,

UL. KILIŃSKIEGO 6, 16-300 AUGUSTÓW

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 – letnie doświadczenie w pracy z dziećmi albo wykształcenie co najmniej średnie i 5 – letnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
- 7) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 9) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, pracowników samorządowych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności organizacyjne i kierowania zespołem pracowników,
- 2) odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność, operatywność,
- 3) staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 4) umiejętność obsługi komputera, w tym obsługa programów Microsoft Office,

- 5) mile widziane kwalifikacje zawodowe pielęgniarki.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku dyrektora żłobka, w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie zadań statutowych żłobka;
- 2) reprezentowanie żłobka na zewnątrz;
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników żłobka, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w tym nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami żłobka;
- 4) zarządzanie zasobami ludzkimi, właściwe planowanie pracy pracowników żłobka oraz nadzór nad właściwym wykonywaniem przez pracowników powierzonych im obowiązków służbowych,
- 5) nadzór nad bezpieczeństwem i właściwą opieką edukacyjno – wychowawczo – pielęgnacyjną dzieci;
- 6) zawieranie umów w imieniu żłobka z zachowaniem kompetencji organu, który żłobek założył;
- 7) ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie gospodarki finansowej żłobka oraz za prawidłowe gospodarowanie mieniem;
- 8) sporządzanie planów i sprawozdawczości w zakresie spraw finansowo – rzeczowych;
- 9) sporządzanie wewnętrznych aktów normatywnych w zakresie działalności żłobka;
- 10) nadzór nad przestrzeganiem procedur wewnętrznych żłobka.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy zawierający przebieg pracy kandydata, przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni oraz informacje o pracy z dziećmi,
- 2) list motywacyjny wraz z koncepcją funkcjonowania żłobka,
- 3) kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu w pracy z dziećmi,
- 5) kopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) kopie świadectw pracy,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie,

- 10) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (*wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego*),
- 11) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 12) oświadczenie, że kandydat nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 13) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 14) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

V. Warunki pracy:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) praca w budynku piętrowym bez windy,
- 4) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu (Biuro Obsługi Klienta) lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. 3 Maja 60, 16 – 300 Augustów, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Nr 1 w Augustowie**” w terminie do dnia 29 września 2017 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. 3 Maja 60.

Augustów, dnia 12.09.2017 r.

Burmistrz Miasta Augustowa

Wojciech Walulik

