

ZARZĄDZENIE Nr 48/20
BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 20 marca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Miejskiego Żłobka w Wieluniu
oraz powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 13 ust. 2, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Miejskiego Żłobka w Wieluniu.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu.

§ 2.1. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Joanna Skotnicka-Fiuk - przewodniczący Komisji;
- 2) Andrzej Dąbrowski - członek Komisji;
- 3) Danuta Kondracka - członek Komisji;
- 4) Magdalena Majkowska - członek Komisji.

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem podpisania przez kandydata umowy o pracę.

§ 3. Konkurs zostaje przeprowadzony, jeżeli zgłoszony zostanie przynajmniej jeden kandydat.

§ 4. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- 1) wyłonienie najlepszych kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze;
- 2) sporządzenie dokumentów z pracy Komisji, w tym protokołu z jej obrad.

§ 5. Postępowanie konkursowe przebiegać będzie dwuetapowo:

- 1) w pierwszym etapie, który odbywa się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, Komisja dokonuje otwarcia ofert, sprawdza ich prawidłowość pod względem formalnym oraz decyduje o ich dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu;
- 2) w drugim etapie, o którym kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie, Komisja sprawdza wiedzę merytoryczną poszczególnych kandydatów. Drugi etap przeprowadza się dla wszystkich kandydatów w tym samym dniu.

§ 6.1. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią Urzędu Miejskiego w Wieluniu. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 zarządzenia.

2. Członkowie Komisji głosują poprzez ocenę kandydatów na podstawie kryteriów, zgodnie z instrukcją zamieszczoną na karcie do głosowania. Suma ocen wszystkich członków Komisji stanowi ocenę końcową kandydatów.

3. Jeśli ocena przyznana przez członka Komisji została przyznana niezgodnie z instrukcją umieszczoną na karcie do głosowania, to jest nieważna i nie jest brana pod uwagę.

4. Po zakończeniu głosowania przewodniczący Komisji dokonuje przeliczenia ocen i o wynikach informuje całą Komisję.

§ 7.1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich, za wyjątkiem kierownika Urzędu.

2. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego przewodniczący posiedzenia.

3. Komisja przyjmuje ustalenia większością głosów przy obecności co najmniej 3/4 składu.

§ 8. Decyzję o zatrudnieniu wybranego kandydata lub odmowie zatrudnienia, bądź o ponownym wyborze na ww. stanowisko w przypadku niedokonania wyboru, podejmuje Burmistrz Wielunia.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ WIELUNIA
Paweł Okrasa

Burmistrz Wielunia
ogłasza nabór w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Miejskiego Żłobka w Wieluniu

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Żłobek w Wieluniu, ul. Sadowa, 98-300 Wieluń

2 Określenie stanowiska:

- 1) kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Miejskiego Żłobka w Wieluniu;
- 2) bezpośredni przełożony: Burmistrz Wielunia.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej 3 letnie doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 3) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) rozporządzenia w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy,
 - c) ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - d) ustawy o finansach publicznych,
 - e) ustawy o samorządzie gminnym,
 - f) ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) obywatelstwo polskie lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej bądź innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn.zm.);
- 8) brak figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 9) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 10) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 11) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
- 13) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 14) zdolności organizacyjne,

- 15) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji;
- 16) odporność na stres.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, pedagogika społeczno-wychowawcza;
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach;
- 3) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 4) ukończenie studiów podyplomowych, kursów, szkoleń w zakresie zbieżnym z zadaniami wykonywanymi na stanowisku.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie i nadzór prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością;
- 2) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań żłobka;
- 3) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku;
- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 5) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji;
- 6) zapewnienie ciągłości świadczenia opieki w żłobku;
- 7) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu;
- 8) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku;
- 9) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 10) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości;
- 11) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań żłobka;
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań jednostki;

5. Warunki pracy na stanowisku:

Proponowane warunki zatrudnienia:

- 1) praca na pełny etat;
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę będzie zawarta na czas określony (6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

6. W lutym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na ww. stanowisko;
- 2) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka;

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z dziećmi;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe;
- 6) oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej bądź innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
 - e) o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - f) o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej;
 - g) rękojmią należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
 - h) dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 - i) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych;
 - j) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.
- 7) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

8. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego oraz dopiskiem:

*„Konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Miejskiego Żłobka w Wieluniu”*

w Urzędzie Miejskim w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń (Ratusz, parter) lub przesłać na adres pocztowy.

w terminie **do 10 kwietnia 2020 r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu).

9. Inne postanowienia

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Ich dokumenty będą przechowywane przez okres miesiąca od otwarcia ofert.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru.

W tym okresie kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty w pok. nr 3 (Ratusz, parter).

Oferty nieodebrane w tym terminie zostaną zniszczone.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wielunia z siedzibą w Wieluniu, Pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@um.wielun.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art 6 ust 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r oraz kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji.
5. Osobom, w zakresie danych osobowych ich dotyczących, przysługują prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych - art. 15 RODO;
 - b) prawo sprostowania danych - art. 16 RODO;
 - c) prawo do usunięcia danych - art. 17 RODO;
 - d) prawo ograniczenia przetwarzania - art. 18 RODO;
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - art. 21 RODO;
 - f) prawo do cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a lub art. 9 ust. 2 lit a RODO;
 - g) prawo do przenoszenia danych - art. 20 RODO.
6. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Wieluniu. Przy czym podanie danych osobowych jest obowiązkowe, jeżeli tak to zostało określone w przepisach prawa.

BURMISTRZ WIELUNIA

Paweł Otręsa

Karta do głosowania
Konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Miejskiego Żłobka w Wieluniu

Instrukcja głosowania:

1. W kolumnie A proszę wpisać ocenę kandydata na podstawie kolejnych kryteriów w skali od 0 do 5.
2. Dla każdego kryterium pomnożyć liczbę z kolumny A przez liczbę w kolumnie B i umieścić wynik w kolumnie C.
3. Dodać liczby z kolumny C i wpisać wynik w prawym dolnym rogu tabeli w kolumnie C. Jest to ocena kandydata przez członka Komisji Konkursowej.
4. Suma ocen kandydata przez wszystkich członków Komisji Konkursowej jest oceną końcową kandydata.

Imię i nazwisko kandydata:

KRYTERIA OCENY	A	B	C
Koncepcja funkcjonowania i rozwoju żłobka		10	
Znajomość przepisów z zakresu: a) ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, b) rozporządzenia w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, c) ustawy Prawo zamówień publicznych, d) ustawy o finansach publicznych, e) ustawy o samorządzie gminnym, f) ustawy o pracownikach samorządowych		10	
Co najmniej 3 letnie doświadczenia w pracy z dziećmi		8	
Wykształcenie o kierunku: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, pedagogika społeczno-wychowawcza		8	
Doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach		6	
Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku		6	
OCENA KOŃCOWA		SUMA	

BURMISTRZ WIELUNIA

Paweł Chrasa

