

**PREZYDENT MIASTA STARGARD
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
W ŻŁOBKU MIEJSKIM „LEŚNA POLANA” W STARGARDZIE
Z SIEDZIBĄ NA OS. ZACHÓD A4**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Dyrektor Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie

Opis stanowiska:

- 1) zarządzanie Żłobkiem Miejskim i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) organizacja pracy w Żłobku, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy, wydawanie regulaminów i wewnętrznych zarządzeń,
- 3) nadzór merytoryczny nad pracą pracowników i kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników,
- 4) zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszystkich czynności w ramach stosunku pracy z pracownikami Żłobka,
- 5) współdziałanie z organami samorządowymi i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań i celów,
- 6) uzgadnianie z organem sprawującym nadzór merytoryczny nad placówką zasad organizacji Żłobka z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających z usług Żłobka,
- 7) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie Żłobka,
- 8) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu, przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem miasta i księgowym Żłobka,
- 9) nadzór nad sporządzaniem planów, programów i analiz wynikających z ustawy o finansach publicznych w zakresie funkcjonowania Żłobka,
- 10) opracowywanie projektu budżetu Żłobka oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego wykonywania; pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych,
- 11) nadzór nad sprawozdawczością merytoryczną i finansową w zakresie realizowanych przez Żłobek zadań,
- 12) składanie Radzie Miejskiej rocznych sprawozdań z działalności Żłobka,
- 13) przygotowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Radę Miejską oraz Prezydenta Miasta dotyczących realizacji zadań i funkcjonowania Żłobka,
- 14) zarządzanie, sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek Żłobka,
- 15) realizowanie innych zadań w zakresie kierowania Żłobkiem.

Wymagania konieczne:

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U.

z 2023 r. poz. 204) pracownikiem zatrudnionym na stanowisku dyrektora Żłobka Miejskiego, może być osoba która spełnia niżej wymienione wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) ma nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 7) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- 9) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

Wymagania preferowane:

- 1) co najmniej 3 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym,
- 2) znajomość aktów prawnych związanych z realizacją zadań żłobka jako jednostki organizacyjnej gminy oraz wypełnianiem funkcji pracodawcy,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) umiejętność kierowania pracą zespołu,
- 5) zdolność podejmowania decyzji,
- 6) odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań,
- 7) umiejętność organizacji pracy,
- 8) umiejętność analitycznego myślenia,
- 9) komunikatywność i umiejętność budowania relacji,
- 10) komunikacja werbalna i pisemna,
- 11) kreatywność.

Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, wewnątrz pomieszczenia,
- 2) praca przy monitorze ekranowym co najmniej 4 godziny dziennie,
- 3) praca w dwóch budynkach, tj. na os. Zachód A4 oraz przy ul. Krasińskiego 5 w Stargardzie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie w miesiącu lipcu 2023 r. wyniósł 0,019%.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV) – bez wizerunku i bez nr PESEL
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 5) opinie, rekomendacje z poprzednich miejsc pracy,

- 6) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka,
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 10) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 11) oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej (obecnie i w przeszłości),
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach.

Oferty należy składać lub przysyłać pocztą w terminie do dnia 16 sierpnia 2023 r. (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Stargardzie) na adres:

Urząd Miejski w Stargardzie
ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard
w zamkniętych kopertach z dopiskiem:
„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Żłobku Miejskim „Leśna Polana”
w Stargardzie”

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferty które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 91 577 16 68.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach rekrutacji przez Urząd Miejski w Stargardzie jest Prezydent Miasta Stargard. Dane Urzędu: ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, telefon: 91 578-48-81, e-mail: urząd@um.stargard.pl,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: a.rudnicka@um.stargard.pl.
- 3) Podstawy przetwarzania: Dane osobowe kandydata zawarte w ofercie pracy na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane będą w oparciu o przepisy prawa, w szczególności art. 22^{1a} § 1 Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych, w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Miejskim w Stargardzie. Pozostałe dane osobowe (np. PESEL) przetwarzane będą na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody, która może być odwołana w dowolnym momencie,
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia postępowania rekrutacyjnego i rozstrzygnięcia naboru, następnie zgodnie z zapisami Instrukcji Kancelaryjnej oraz wewnętrznych regulacji po okresie 3 miesięcy niszczone (oferty rozpatrzone negatywnie) lub archiwizowane przez okres 5 lat. Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy uzyskali rekomendację do zatrudnienia będą umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.,
- 5) Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), usunięcia (usunięcie danych, na które Państwo wyrazili dobrowolną zgodę),
- 6) Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych,
- 7) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.