

Zarządzenie Nr 4/20
Burmistrza Brus
z dnia 7 stycznia 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora
Samorządowego Żłobka w Brusach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506, poz.1309, 1696, poz.1815) oraz art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) w związku z art. 13, art. 15 ust. 4 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2019 r., poz. 409, poz. 60, poz.730) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Samorządowego Żłobka w Brusach, ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy. Treść ogłoszenia o konkursie, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Komisja konkursowa będzie pracować na podstawie regulaminu określonego Zarządzeniem Nr 345/09 Burmistrza Brus z dnia 30.06.2009 r. w sprawie wprowadzenia zasad naboru na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim w Brusach.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Gminnego Zarządu Oświaty w Brusach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
dr inż. Witold Ossowski

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Burmistrz Brus ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Samorządowego Żłobka w Brusach

I. Oznaczenie organu prowadzącego:

Gmina Brusy, ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy.

II. Oznaczenie publicznej placówki, której konkurs dotyczy:

Samorządowy Żłobek w Brusach ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy.

III. Wymagania wobec kandydata na stanowisko dyrektora:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi (preferowane kwalifikacje: opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pielęgniarki, położnej);
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 6) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 8) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 10) znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych oraz zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych, znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, znajomość przepisów prawa pracy i przepisów BHP, znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy Prawo zamówień publicznych, znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych;



2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- 2) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania;
- 3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 4) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
- 5) odporność emocjonalna i samokontrola;
- 6) gotowość do stałego samodoskonalenia się.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu żłobka;
- 2) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad żłobkiem realizującym zadania własne;
- 3) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności żłobka;
- 4) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki;
- 5) zarządzanie mieniem jednostki.

IV. Wymagane dokumenty:

1. uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania żłobka (jeżeli kandydat planuje przedstawić komisji konkursowej koncepcję funkcjonowania w formie multimedialnej, zobowiązany jest do złożenia w kopercie, zawierającej wymaganą dokumentację, oprócz pisemnej koncepcji również prezentację multimedialną);
2. życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o stażu pracy;
3. kwestionariusz osobowy podpisany przez kandydata;
4. poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w ust. 2, tj. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia;
5. poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych;
6. poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

8. oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;

9. oświadczenie kandydata dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego lub braku takiego obowiązku;

10. oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;

11. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.);

12. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

13. oświadczenie, że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię;

14. oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

15. poświadczona za zgodność z oryginałem kandydata kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach (certyfikaty, referencje, świadectwa ukończonych kursów);

16. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art.22 (1) Kodeksu pracy. Zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może być zawarte w uzasadnieniu przystąpienia do konkursu w następujący sposób:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w uzasadnieniu przystąpienia do konkursu oraz załączonych do niego dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne.”

.....
Podpis kandydata do pracy

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 4-6 oraz 15.



V. Warunki pracy i płacy:

1. miejsce pracy: Samorządowy Żłobek w Brusach ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy;
2. stanowisko: dyrektor żłobka;
3. zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu;
4. umowa o pracę: pierwsza umowa zawierana jest na czas określony maksymalnie do 12 miesięcy;
5. praca przy monitorze ekranowym;
6. przewidywany termin zatrudnienia: 1 luty 2020 r.;
7. wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 15 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 69/B/19 Burmistrza Brus z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
8. pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na 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.

VI. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Ofertę należy złożyć **w terminie do dnia 17 stycznia 2020 r. do godz. 15.00** w sekretariacie Gminnego Zarządu Oświaty w Brusach, ul. Armii Krajowej 1, w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego i numeru telefonu oraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Samorządowego Żłobka w Brusach”.

W przypadku oferty złożonej drogą pocztową decyduje data wpływu oferty do Gminnego Zarządu Oświaty w Brusach.

VII. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej:

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

VIII. Informacja o sposobie powiadomienia kandydata o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego:

Konkurs zostanie przeprowadzony nie później niż w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną odesłane po zakończeniu rekrutacji.

IX. Postanowienia końcowe

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w 2 etapach:

I etap – sprawdzanie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów,

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne oraz niezbędne kryteria merytoryczne zweryfikowane w I etapie.

2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Brusach, ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy.

3. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

X. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna w związku z obowiązkiem wynikającym z art. 13 ust. 1 i 2 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) dalej „RODO”:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest:

- a) Gminny Zarząd Oświaty w Brusach z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy w zakresie wykonania zarządzenia burmistrza Brus w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Samorządowego Żłobka w Brusach;
- b) Burmistrz Brus z siedzibą przy ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy w związku z wykonywaniem czynności z zakresu prawa pracy dla kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Brusy.

W sprawach dotyczących Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Gminny Zarząd Oświaty w Brusach, ul. Armii Krajowej 1, 89-632 Brusy
- e-mail: iod@brusy.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie:

- **art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przepisu prawa** w zakresie wskazanym w art. 22(1) ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,

- **art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonania umowy**, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,

- **art. 6 ust. 1 lit a RODO – zgody**, jeśli w dokumentach zawarte są dane inne niż wskazane w art. 22(1) Kodeksu pracy, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,

- **art. 9 ust. 2 lit. a RODO – zgody**, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartych umów lub podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji.

6. Ma Pani/Pan:

- a) prawo dostępu do swoich danych - czyli uzyskiwania informacji o celu i sposobie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz kopii danych;
- b) prawo do sprostowania swoich danych osobowych - czyli poprawienia danych osobowych, gdy są one błędne, uległy zmianie lub zdezaktualizowały się;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych - czyli ograniczenia przetwarzania danych wyłącznie do ich przechowywania;
- d) prawo do usunięcia danych osobowych - czyli usunięcia danych, które przetwarzane są bez uzasadnionych podstaw prawnych;
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Jednakże cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonaliśmy na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.


BURMISTRZ
dr inż. Witold Ossowski