

Zarządzenie Nr O.14.2022
Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz
z dnia 14 lutego 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka
w Małogoszczu

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 2021 r. poz. 1372 i 1834), art. 11 ust. 1 w związku z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 oraz z 2021 r. poz. 1834) oraz art. 13 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75, 952 i 2270) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka w Małogoszczu.

§ 2.

1. Formalne kryteria wyboru kandydatów na wyżej wymienione stanowisko określone są w ogłoszeniu o konkursie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka w Małogoszczu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ustala się, iż terminem rozpoczęcia postępowania konkursowego jest dzień publikacji ogłoszenia o konkursie.

§ 4.

Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
mgr Mariusz Piotrowski

**Burmistrz Miasta i Gminy Małogoszcz ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka
w Małogoszczu**

Rozdział 1.

Nazwa i adres żłobka

Żłobek w Małogoszczu, Ul. Słoneczna 18, 28-366 Małogoszcz.

Rozdział 2.

Określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego

Dyrektor Żłobka w Małogoszczu.

Wymiar czasu pracy: **pełny etat.**

Rozdział 3.

Wymagania kwalifikacyjne wobec kandydatów i sposób ich udokumentowania

I. Wymagania niezbędne kandydata:

1. Obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 oraz z 2021 r. poz. 1834).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie: wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
7. Wypełnienie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
8. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
9. Kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
10. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
11. Biegła obsługa komputera, urządzeń biurowych oraz znajomość programów użytkowych: Word, Excel.
12. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych z zakresu:
 - ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75, 952 i 2270);
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491 i 2052);
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 oraz z 2021 r. poz. 1834);
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054 i 2269 oraz z 2022 r. poz. 25);
 - przepisów BHP i PPOŻ.

II. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata

Umiejętność stosowania i interpretacji wewnętrznych aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów regulujących sprawę na zajmowanym stanowisku w zakresie podejmowania decyzji administracyjnych, finansowych, organizacyjnych i innych. Umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność, oraz:

1. Umiejętność kierowania zespołem;
2. Poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie funkcjonowania żłobka;
3. Umiejętność skutecznego komunikowania się;
4. Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
5. Umiejętność dobrej organizacji pracy;
6. Odporność emocjonalna i samokontrola;
7. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
8. Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i rodzicami/opiekunami prawnymi;
9. Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
10. Odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, wysoka kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań i kompetencji Dyrektora Żłobka w Małogoszczu należy w szczególności:

1. Kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka w Małogoszczu i reprezentowanie go na zewnątrz;
2. Prowadzenie procesu rekrutacji.
3. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej, oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
4. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz: wobec organów administracji, instytucji i osób trzecich;
5. Wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego i pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w żłobku;
6. Realizacja polityki kadrowej żłobka: zatrudnianie, awansowanie, zwalnianie pracowników, ustalanie zakresów czynności - uwzględniając przepisy Kodeksu Pracy oraz wewnętrzne przepisy;
7. Koordynacja i nadzór nad pracą pracowników żłobka;
8. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
9. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzania sprawozdawczości;
10. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku;
11. Nadzór nad prowadzoną w żłobku gospodarką finansową;
12. Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
13. Pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz Żłobka w Małogoszczu.

IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

1. Wymiar czasu pracy - pełny etat.
2. Stanowisko: Dyrektor Żłobka w Małogoszczu.
3. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.
4. Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
5. Obsługa pakietu Office (Word, Excel), obsługa poczty elektronicznej, używanie telefonu stacjonarnego oraz komórkowego.
6. Przewidywany termin zatrudnienia 1 kwietnia 2022 roku.
7. Wynagrodzenie ustalone na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz.1282 oraz z 2021r. poz.1834) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz.1960).

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie został określony ze względu na brak osób zatrudnionych w jednostce.

VI. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny- własnoręcznie podpisany.
2. CV z dokładnym opisem dotychczasowej działalności zawodowej - własnoręcznie podpisane.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - własnoręcznie podpisany (wzór w załączniku).
4. Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka w Małogoszczu.
5. Kopię dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje) - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Kopię dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia z zakładu pracy) - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
7. Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.
8. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.
9. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
10. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
11. Oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
12. Oświadczenie kandydata o braku orzeczenia sądu o pozbawieniu, zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej.
13. Oświadczenie dotyczące wypełnienia obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
14. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia.
15. Zaświadczenie, że kandydat nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku.
16. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
17. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119.1). – (wzór w załączeniu).

Rozdział 4.

Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na Dyrektora Żłobka w Małogoszczu**” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy, lub przesłać na adres: Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu, ul. 11 Jaszowskiego 3a 28-366 Małogoszcz **do dnia 28 lutego 2022 r. do godz. 15.00**, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie. W przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym), dokumenty można przesłać pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@malogoszcz.pl.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

Aplikacje, które wpłyną lub zostaną złożone do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do II etapu naboru jak i nie przejdą II etapu będą do odbioru w dziale kadr Urzędu przez okres 1 miesiąca.

Wszelkich informacji o konkursie udziela Kierownik Samorządowego Centrum Oświaty w Małogoszczu, tel. 41 386 01 15

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie 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. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
2. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

BURMISTRZ
mgr Mariusz Piotrowski

Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka w Małogoszczu

Kryteria formalne doboru kandydatów

§ 1.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka w Małogoszczu wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - a) nazwę i adres instytucji,
 - b) wymagane kwalifikacje od kandydatów i sposób ich udokumentowania,
 - c) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu.
4. Ogłoszenie o konkursie winno być zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu.

§ 2.

Kandydat na Dyrektora Żłobka w Małogoszczu powinien spełniać wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

Komisja konkursowa

§ 3.

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka w Małogoszczu powołuje się Komisję Konkursową odrębnym zarządzeniem.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

§ 4.

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
3. Komisja przeprowadza konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

§ 5.

Do zadań Komisji należy:

1. Przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez
 - a) dokonanie analizy i oceny pod kątem spełnienia przez kandydatów wymaganych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami.
2. Sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji.

Tryb przeprowadzenia konkursu.

§ 6.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 7.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert wskazanego w ogłoszonym konkursie.
2. W pierwszym etapie członkowie Komisji sprawdzają, czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania merytoryczne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

3. Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów aplikacyjnych oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań merytorycznych wskazanych w ogłoszeniu o konkursie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
4. Kandydaci informowani są pisemnie lub telefonicznie o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego etapu postępowania konkursowego.
5. Niezgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu konkursu niezależnie od przyczyn, eliminuje go z udziału w konkursie.
6. Drugi etap postępowania konkursowego polega na merytorycznej ocenie przedłożonych koncepcji funkcjonowania i działania Żłobka w Małogoszczu oraz na merytorycznej ocenie kandydatów wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję.
7. Ocena kandydatów dokonywana jest przez członków komisji na kartach punktowania.
8. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci przedstawiają swoje programy działania Żłobka w Małogoszczu oraz udzielają odpowiedzi na zadane przez Komisję pytania, które mogą dotyczyć przedstawionego programu, zagadnień merytorycznych, ekonomicznych i prawnych związanych z działalnością żłobka oraz znajomości aktów prawnych określonych w wymaganiach niezbędnych.

§ 8.

1. Członkowie Komisji oceniają kandydatów na karcie punktowania, którą podpisują swoim imieniem i nazwiskiem- *Załącznik Nr 1*
2. Członkowie Komisji dokonują oceny kandydata poprzez wpisanie w odpowiednie rubryki karty punktowania przyznaną ilość punktów:
 - 1) za przedstawiony program działania Żłobka w Małogoszczu od 0 do 5 pkt,
 - 2) za rozmowę kwalifikacyjną z wiedzy merytorycznej - od 0 do 5 pkt.
3. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym arkuszem karty punktowania.
4. Komisja sporządza zbiorcze zestawienie punktacji wszystkich kandydatów oraz ustala ranking kandydatów stosownie do uzyskanej przez nich punktacji, a następnie przeprowadza zamkniętą dyskusję na temat kandydatów – *Załącznik Nr 2*
5. Komisja dokonuje wyboru kandydata i podejmuje uchwały w sprawie wyniku postępowania konkursowego.
6. Wynikiem konkursu jest przedstawienie kandydata lub listy kandydatów na stanowisko objęte konkursem w kolejności z rezultatami oceny dokonanej przez Komisję.
7. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, Komisja zwraca się z prośbą o ponowne ogłoszenie konkursu.
8. Po zakończeniu drugiego etapu konkursu, Przewodniczący Komisji przygotowuje niezwłocznie wyniki konkursu wraz z dokumentacją.
9. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu, postępowanie konkursowe zostaje zamknięte z dniem zatrudnienia kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka w Małogoszczu.

§ 9.

Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy z całości przebiegu postępowania konkursowego.

KARTA PUNKTOWANIA

Rozmowa kwalifikacyjna kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka w Małogoszczu

.....
(Imię i nazwisko kandydata)

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów w skali od 0-5
1.	Przedstawiony przez kandydata program działania Żłobka w Małogoszczu	
2.	Rozmowa kwalifikacyjna z wiedzy merytorycznej.	
Ogółem:		

.....
Podpis członka komisji

Małogoszcz, dnia.....

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
konkursu na stanowisko
Dyrektora Żłobka w Małogoszczu

ZBIORCZE ZESTAWIENIE PUNKTACJI

Rozmowa kwalifikacyjna
kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka w Małogoszczu

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Nazwa kryterium								Suma punktów
		Przedstawiony przez kandydata program działania Żłobka w Małogoszczu				Rozmowa kwalifikacyjna z wiedzy merytorycznej.				
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

Podpisy Komisji

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....