

Burmistrz Miasta i Gminy Kępno
organizuje nabór kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze :
Dyrektor Żłobka Miejskiego
adres : ul. Ks. P. Wawrzyniaka 40
63-600 Kępno

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- Kierowanie działalnością żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie zadań statutowych żłobka.
- Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
- Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
- Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami żłobka.
- Ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i opiekę wychowawczą dzieci.
- Zawieranie umów w imieniu żłobka z zachowaniem kompetencji organu, który żłobek założył.
- Ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie gospodarki finansowej żłobka oraz za prawidłowe gospodarowanie mieniem.
- Sporządzanie planów i sprawozdawczości.
- Koordynacja i nadzór nad prowadzeniem spraw obsługi finansowej przedszkoli samorządowych, zgodnie z podpisanymi stosownymi porozumieniami.

2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim w Kępnie w lipcu 2012 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

3. Wymagania kwalifikacyjne :

1) Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem objętym konkursem :

- a) wykształcenie średnie i co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi,
- b) kandydat/ka daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- c) kandydat/ka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
- d) kandydat/ka wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- e) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- j) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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 2005 Nr 14 poz. 114 z późn. zm.),

2) Wymagania dodatkowe, pożądane:

- a) wykształcenie wyższe pedagogiczne - jednolite studia magisterskie,
- b) znajomość przepisów ustawy: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, ordynacji podatkowej, o rachunkowości,
- c) dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność organizowania i koordynowania zadań wykonywanych przez wiele podmiotów,
- e) ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania

4. Oferty osób ubiegających się o wyżej wymienione stanowisko urzędnicze powinny zawierać :

- 1) Życiorys (Curriculum Vitae) – podpisany,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Koncepcję zarządzania Żłobkiem,
- 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza dostępny w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie i na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej) - podpisany,
- 5) Kopia dokumentów potwierdzających wymagania kwalifikacyjne kandydata/ki (odpis dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, dokumenty poświadczające ukończenie specjalizacji, itp.),
- 6) Zaświadczenie o braku skazania za umyślne przestępstwo (pobrane z Krajowego Rejestru Karnego) - oryginał,
- 7) Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 2005 Nr 14 poz. 114 z późn. zm.),
- 8) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) Oświadczenie, że kandydat/ka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
- 10) Oświadczenie, że kandydat/ka wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 11) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku (oryginał),
- 12) Kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia kandydata lub oświadczenie kandydata o pozostawaniu w stosunku pracy,
- 13) Kserokopia dowodu osobistego,
- 14) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawartych w pkt. 3 ppkt. 2 (np. referencje z poprzednich miejsc pracy, zaświadczenia o dodatkowych kursach),
- 15) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 16) Oświadczenie, że kandydat/ka wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze,
- 17) Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Wymiar czasu pracy: ¼ etatu
- 2) Miejsce pracy: Żłobek Miejski w Kępnie, ul. Ks. P. Wawrzyniaka 40
- 3) Umowa o pracę na czas określony, tj. na okres 5 lat z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

6. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w pkt. 4, należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 28 sierpnia 2012 r. r. do godz.15.00 z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – DYREKTOR ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W KĘPNIE” - w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno.

7. Inne informacje :

Procedura naboru na stanowisko urzędnicze kierownicze gminnej jednostki organizacyjnej jest dwuetapowa i obejmuje :

I etap - kwalifikacja formalna - badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych określonych w pkt. 3 - 4;

- do II etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w I etapie

Etap I odbędzie się dnia 28 sierpnia 2012 r. o godz. 15:00.

II etap - kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z Komisją Rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z uwzględnieniem oceny i omówienia koncepcji kierowania jednostką, złożoną przez kandydata wraz z dokumentami oferty.

Etap II odbędzie się dnia 29 sierpnia 2012 r. o 9:00 w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, ul. Ratuszowa 1.

Lista osób, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu procedury naboru, a także informacja o wynikach naboru (w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru) - zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie.

BURMISTAZ

Kempa
Antela Kempa

Informacji w sprawach objętych ogłoszeniem udziela – upoważniony pracownik Wydziału Oświaty Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie; tel. (62) 78 25 885.