

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- 1) kierowanie pracą żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie zadań statutowych żłobka,
- 2) reprezentowanie żłobka na zewnątrz, w tym zawieranie umów w imieniu żłobka,
- 3) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników żłobka, w szczególności nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami żłobka,
- 4) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i opiekę wychowawczą dzieci,
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie gospodarki finansowej żłobka oraz za prawidłowe gospodarowanie mieniem,
- 6) sporządzanie planów i sprawozdawczości zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) wykonywanie innych czynności zapewniających żłobkowi sprawne funkcjonowanie i wykonywanie zadań w zakresie opieki nad dziećmi.

2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim „Dziecięca Kraina” w Kępnie w sierpniu 2014 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 wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo; co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat 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;

2) Wymagania dodatkowe, pożądane:

- a) wykształcenie wyższe pedagogiczne - jednolite studia magisterskie,
- b) znajomość przepisów ustawy: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o rachunkowości, o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 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, zaświadczenia potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi, itp.),
- 6) zaświadczenie o braku skazania za umyślne przestępstwo (pobrane z Krajowego Rejestru Karnego) - oryginał,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat/ka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona,
- 9) oświadczenie, że kandydat/ka wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 10) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku (oryginał),
- 11) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia kandydata; w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy, oświadczenie kandydata o pozostawaniu w stosunku zatrudnienia,
- 12) kserokopia dowodu osobistego,
- 13) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawartych w pkt. 3 ppkt. 2 (np. referencje z poprzednich miejsc pracy, zaświadczenia o dodatkowych kursach),
- 14) 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,
- 15) 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 2014 r. poz. 1182) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze,
- 16) spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: ¼ etatu,
- 2) miejsce pracy: Żłobek Miejski „Dziecięca Kraina” w Kępnie,
- 3) umowa o pracę na czas określony, od dnia 01.10.2014 r.

6. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w pkt. 4, należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 22 września 2014 r. r. do godz.15.00 z dopiskiem „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – DYREKTOR ŻŁOBKA MIEJSKIEGO „DZIECIĘCA KRAINA” W KĘPNIE” - w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno.

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje :

Procedura rekrutacyjna obejmuje:

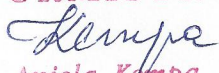
I etap - kwalifikacja formalna - badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych określonych w pkt. 3 - 4;

II etap – test jednokrotnego wyboru – o tematyce:

- a) ogólne zasady funkcjonowania samorządu gminnego,
- b) podstawy postępowania administracyjnego,
- c) regulacje prawne z zakresu zadań realizowanych na danym stanowisku urzędniczym (ustawy: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o rachunkowości, o opiece nad dziećmi do lat 3);

III etap – rozmowa kwalifikacyjna z Komisją Rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Kępno 5 osób, które uzyskały najwyższe liczby punktów w testach.

Lista osób spełniających wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu konkursu, informacja o terminie i miejscu przeprowadzania testów i rozmów kwalifikacyjnych oraz informacja o wynikach konkursu – zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Żłobka Miejskiego „Dziecięca Kraina” w Kępnie i Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie. O terminie i miejscu przeprowadzenia II i III etapu rekrutacji kandydaci zostaną ponadto powiadomieni telefonicznie.

BURMISTRZ

Aniela Kempa

Sp. K. Górecka

Informacji w sprawach objętych ogłoszeniem udziela – upoważniony pracownik Wydziału Oświaty Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie; tel. (62) 78 25 837.