

Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk
ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownik Klubu Dziecięcego „Skrzacik” w Mirsku
(zatrudnienie od 1 stycznia 2025 r.)

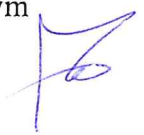
I. Wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownik Klubu Dziecięcego „Skrzacik” w Mirsku

II. Termin składania ofert do dnia 28.11.2024 r. do godz. 15.30

III. Wymagania niezbędne

1. Osobą kierującą pracą w Klubie Dziecięcym może być osoba posiadająca kwalifikacje opiekuna w klubie dziecięcym, które są wymienione poniżej: 1) Opiekunem w klubie dziecięcym może być osoba (wymogi z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3):
 - a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - b) która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju kształcenia lub psychologia wychowawcza.
- 2) Opiekunem w klubie dziecięcym może być także osoba (wymogi z art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3), która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - a) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - c) średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (jeśli osoba nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności) lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dziećmi pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 – opis powyżej.



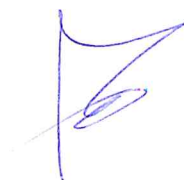
2. Obywatelstwo polskie,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
7. Rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi:
 - 1) brak pozbawienia, zawieszenia, ograniczenia władzy rodzicielskiej aktualnie i w przeszłości,
 - 2) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

IV. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość ustaw: o opiece nad dziećmi do lat 3, o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, o finansach publicznych, Kodeks pracy, o pracownikach samorządowych,
2. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników, dyspozycyjność, samodzielność,
3. Doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

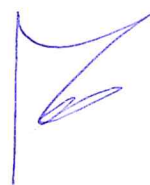
1. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych i kierowanie działalnością klubu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. Reprezentowanie klubu na zewnątrz.
3. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników klubu.
4. Dysponowanie w ramach uprawnień środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich wydatkowanie, przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
5. Zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku.
6. Opracowywanie planu finansowego klubu.
7. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
8. Organizowanie procesu rekrutacji pracowników klubu oraz dzieci i związanej z tym dokumentacji.
9. Ustalanie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla pracowników klubu.
10. Współpraca z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, zakładami pracy itp. w celu realizacji zadań klubu.



11. Opracowywanie planów działania, programów i strategii dotyczących działalności klubu.
12. Współpraca z Burmistrzem Miasta i Gminy Mirsk i Radą Miejską Gminy Mirsk w zakresie funkcjonowania klubu.
13. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

VI. Wymagane dokumenty

1. Uzasadnienie przystąpienia do naboru oraz krótka pisemna koncepcja funkcjonowania klubu.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy).
5. Inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach (fakultatywnie).
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy).
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o tym, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki został nałożony.
11. Własnoręcznie podpisane oświadczenie braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku.
12. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niefigurowaniu kandydata w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
13. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
14. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami 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.
15. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
16. Własnoręcznie podpisane oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach w związku z procesem naboru”.



VII. Warunki pracy na stanowisku

1. Praca na ¼ etatu.
2. Miejsce pracy: Klub Dziecięcy „Skrzacik” w Mirsku, ul. Wodna 2, 59-630 Mirsk.
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Praca przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie.

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Nie dotyczy – jednostka nowozakładana.

IX. Wymagane dokumenty (z oznaczaniem nadawcy) należy składać:

- 1) w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk (pok. nr 1), Plac Wolności 39, 59-630 Mirsk
lub
- 2) przesłać pocztą (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Urząd Miasta i Gminy Mirsk, Plac Wolności nr 39, 59-630 Mirsk.

Termin składania ofert upływa z dniem 28.11.2024 r. do godz. 15.30. Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach (z oznaczeniem nadawcy) z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Klubu Dziecięcego w Mirsku”.

X. Informacje dodatkowe

1. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną oraz dokumenty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty przedstawione w naborze nie będą zwracane.
3. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: I etap – weryfikacja dokumentów aplikacyjnych, II etap rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami,
4. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie telefonicznie lub drogą e-mail o terminie i miejscu II etapu naboru,
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Mirsk oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk.
6. Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk zastrzega sobie prawo do odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert.
7. Do przeprowadzenia naboru Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk powoła komisję.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasiński

**Klauzula informacyjna dla kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Klubie
Dziecięcym „Skrzacik” w Mirsku**

Działając na podstawie art. 13.1 RODO (Rozporządzenie 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.U.UE.L 2016.119.1), wobec uzyskania od Pani/ Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Dane administratora danych [ADO] – administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk; 59-630 Mirsk, Plac Wolności 39; e-mail: gmina@mirsk.pl; tel. 756470440
2. Inspektor ochrony danych: Alicja Jaszczyszyn, e-mail: rodo@mirsk.pl, adres do korespondencji: 59- 630 Mirsk, Plac Wolności 39,
3. Cel przetwarzania: dla realizacji procesu rekrutacji.
4. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Urzędu podległymi ADO albo organami władzy publicznej zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
6. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane będące w posiadaniu stanowiska pracy ds. kadr, które będzie polegać na wykorzystaniu danych osobowych do oceny kandydatów.
7. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
8. Ma Pani/Pan prawo do: a) wglądu do swojej aplikacji i uzyskanie z niej kopii wybranych dokumentów (art. 15 RODO), b) żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO), c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami i niniejszą informacją (art. 18 RODO).
9. ADO informuje jednocześnie, iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2; tel. 22 531 03 00, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.