

Nabór na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego przy Zespole Placówek Oświatowych w Winnicy

I. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:

a. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1) Kandydatem na Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego może być osoba:

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 i kształcenia lub psychologia wychowawcza;

2) w przypadku braku jednej z powyższych kwalifikacji, kandydatem na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia 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

b) średnie lub średnie branżowe oraz:

- co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub,

- przed zatrudnieniem w klubie dziecięcym odbyła 280 godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w pkt. 1;

3) jeżeli kandydat o którym mowa w pkt 2 lit. a) nie pracował z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązany jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80 godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności;

4) posiadanie obywatelstwa polskiego;

5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

6) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7) znajomość przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy, a w szczególności z zakresu: opieki nad dziećmi do lat 3, kodeksu postępowania administracyjnego, funkcjonowania samorządu gminnego, kodeksu pracy, ochrony danych osobowych oraz finansów publicznych - w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki budżetowej.

8) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne;

9) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;

10) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;

11) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

- 12) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 13) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 14) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

b. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość organizacji jednostek samorządu terytorialnego i ich zadań;
- 2) mile widziane udokumentowane doświadczenie na podobnym stanowisku;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 4) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych);
- 5) przestrzeganie etyki zawodowej.

II. KRYTERIA OCENY:

- 1) doświadczenie i przygotowanie merytoryczne;
- 2) umiejętność autoprezentacji.

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) organizowanie pracy Klubu Dziecięcego i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych i organizacyjnych, zgodnych z przepisami prawa,
- 2) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie Dziecięcym;
- 3) reprezentowanie Klubu Dziecięcego na zewnątrz;
- 4) ustalanie struktury organizacyjnej oraz zasad organizacji pracy Klubu Dziecięcego,
- 5) kontrola wewnętrzna wykonywanych przez pracowników Klubu Dziecięcego zadań i obowiązków,
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) wykonywanie poleceń służbowych bezpośredniego przełożonego tj. Wójta Gminy Winnica oraz realizowanie innych zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy;
- 10) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów BHP.

IV. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) miejscem wypełniania obowiązków pracowniczych będzie Gminny Klub Dziecięcy przy Zespole Placówek Oświatowych w Winnicy z siedzibą przy ul. Wspólnej 10, 06-120 Winnica
- 2) wymiar etatu: 1/8 etatu,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 4) stanowisko: Kierownik Gminnego Klubu Dziecięcego przy Zespole Placówek Oświatowych w Winnicy.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny;

- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 5) kopie dokumentów potwierdzające wymagane kwalifikacje i wykształcenie;
- 6) kopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe – jeśli dotyczy;
- 7) oświadczenie o niekaralności (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 8) oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem/nie byłem karany/karana za przestępstwo popełnione umyślnie, mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku”;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 10) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązki alimentacyjne, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 11) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 13) podpisana klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych*.

*- druk kwestionariusza i klauzuli informacyjnej jest do pobrania na stronie bip.gminawinnica.pl

Wszystkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane; w przypadku składania kserokopii dokumentów winny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej stronie poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu.

Niekompletne (w tym ich brak), nieprawidłowo sporządzone lub niepodpisane dokumenty, jak również niepoświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będą skutkowały odrzuceniem oferty jako nie spełniającej wymagań formalnych.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Wymagane dokumenty należy przesłać na adres jednostki lub złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Winnica przy ul. Pułtuskiej 25, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy: Kierownik Gminnego Klubu Dziecięcego przy Zespole Placówek Oświatowych w Winnicy” w terminie do dnia **1 sierpnia 2022 r. do godziny 15:00.**

W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień wpływu do Urzędu Gminy (data nadania nie ma znaczenia).

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797).

Dokumenty aplikacyjne złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

INNE INFORMACJE:

osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie;

osoby, które nie spełniły niezbędnych wymagań formalnych i nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną o tym listownie lub/i telefonicznie poinformowane,

dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;

dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego;

dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych;

niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Winnica /www.bip.gminawinnica.pl/ oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy;

kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku.

Winnica, dnia 21 lipca 2022 r.

Wójt

/-/ Robert Wróblewski