

ZARZĄDZENIE Nr 75/2019
WÓJTA GMINY GÓRNO
z dnia 12 września 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Zespołu Żłobków
w Gminie Górno**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 506 z późn. zm.) w zw. z art. 9 ust 2 i 3, art 13 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j.: Dz. U. z 2019r., poz. 409 z późn. zm.) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282.) – **Wójt Gminy Górno zarządza, co następuje:**

§ 1.

1. Ogłasza się nabór na stanowisko „Dyrektora Zespołu Żłobków w Gminie Górno”. Treść ogłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z regulaminem konkursu zatwierdzonym przez Wójta Gminy Górno stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o przeprowadzeniu naboru zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Górno oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Górno.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wicewójtowi Gminy Górno.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
mgr Przemysław Łysak



WÓJT GMINY GÓRNO

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy „Dyrektor Zespołu Żłobków w Gminie Górno”

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Górno, Górno 169, 26-001 Górno

II. Określenie stanowiska:

Dyrektor Zespołu Żłobków w Gminie Górno” - wymiar czasu pracy -1 etat

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne (formalne):

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora żłobka:
 - a) wykształcenie wyższe i co najmniej roczne doświadczenie w kierowaniu żłobkiem lub klubem dziecięcym,
 - b) co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. dawanie rękopmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
6. kandydat nie może być pozbawiony władzy rodzicielskiej, jak również władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
7. w przypadku gdy na kandydata został nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd, kandydat winien wypełniać obowiązek alimentacyjny,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) znajomość uwarunkowań prawno - budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego;
- 2) znajomość przepisów prawa, w szczególności kodeks pracy;
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) znajomość ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz rozporządzenia do ustawy;
- 5) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów dotyczących finansów publicznych;
- 6) opracowanie koncepcji pracy „Zespołu Żłobków w Gminie Górno” zawierającego uwarunkowania prawne, ekonomiczne i organizacyjne jednostki;
- 7) znajomość zasad zarządzania oraz predyspozycje do realizacji zadań pracodawcy;
- 8) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania zespołu żłobków (statut);
- 9) umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole;
- 10) prawo jazdy kat. B;
- 11) umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 12) umiejętność dobrej organizacji pracy;

- 13) odporność na stres;
- 14) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- 15) samodzielność i kreatywność;
- 16) dyspozycyjność;
- 17) znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym.

IV. Zakres głównych wykonywanych zadań na stanowisku pracy i warunki pracy:

1. Kierowanie działalnością zespołu żłobków, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania i reprezentowania zespołu na zewnątrz;
2. Zapewnienie dzieciom profesjonalnej opieki, o odpowiedniej jakości, w warunkach zbliżonych do domowych;
3. Zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo - wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci;
4. Organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy personelu;
5. Prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji;
6. Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi;
7. Wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu;
8. Pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku;
9. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie;
10. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobków, lokalnym środowiskiem, organem założycielskim, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
11. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości;
12. Wykonywanie innych zadań na polecenie Wójta lub z upoważnienia Wójta.
13. Praca administracyjno – biurowa. Stanowisko wyposażone jest w komputer i sprzęt biurowy – warunki pracy bezpieczne.
14. W razie konieczności opieka nad dziećmi

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy,
2. CV i list motywacyjny,
3. Potwierdzone kserokopie dokumentów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
4. Potwierdzone kserokopie świadectw pracy (potwierdzenie doświadczenia zawodowego),
5. podpisane czytelnie przez kandydata oświadczenia:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
 - 5) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy dyrektora,
 - 6) oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

- 7) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - 8) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
6. wykaz dokumentów aplikacyjnych (ponumerowanych wg. wykazu).

Uwaga: wszystkie kserokopie muszą mieć potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” datę i czytelny podpis kandydata, dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

VI. Miejsce składania dokumentów

1. Dokumenty należy składać:
 - a) osobiście w Urzędzie Gminy Górno (sekretariat I piętro) Górno169, 26-008 Górno,
 - b) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Górno)

do dnia 24 września 2019r. do godziny 13.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko (nazwa zgodnie z ogłoszonym naborem)”. Ponadto na kopercie należy umieścić numer telefonu kontaktowego kandydata.

2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną protokolarnie zniszczone.

VII. Dodatkowe informacje:

1. Miejsce pracy kandydata: Teren Gminy Górno -Żłobek Gminny „RADosna POLanka” w Radlinie”, Radlin 79, 26-008 Kielce oraz Żłobek Gminny w Cedzynie ul. Mała 1, 25 – 900 Kielce.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1282) „Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze”.

VIII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami.
2. Postępowanie konkursowe poprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Górno w trybie przewidzianym ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania konkursowego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Górno oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Górno.
4. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Górno (www.gorno.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Górno.

REGULAMIN NABORU NA STANOWISKO DYREKTORA ZESPOŁU ŻŁOBKÓW W GMINIE GÓRNO

I. Cel naboru i tryb zgłaszania kandydatów

1. Celem naboru jest wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu Żłobków w Gminie Górno.
2. Nabór ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy kandydat, który odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu Wójta Gminy Górno w sprawie naboru na stanowisko Dyrektora Zespołu Żłobków w Gminie Górno.
3. Nabór ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Górno.
4. Do naboru może przystąpić każdy po złożeniu swojej oferty na warunkach i w trybie zawartym w ogłoszeniu konkursowym oraz warunkach konkursu.
5. Każdy zgłaszający się na stanowisko ogłoszone w naborze zobowiązany jest do złożenia wszystkich dokumentów wymienionych w warunkach konkursu.
6. Komisja decyduje o dopuszczeniu kandydatów do naboru po stwierdzeniu spełnienia przez nich formalnych kryteriów doboru określonych w ogłoszeniu konkursowym oraz warunkach konkursu.
7. O dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydata do uczestnictwa w naborze decyduje komisja w pełnym składzie, w formie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
8. Kandydat przez fakt złożenia dokumentów wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, ustalonej w niniejszym regulaminie.

II. Ogólne zasady postępowania naboru

1. Nabór na stanowisko Dyrektora Zespołu Żłobków w Gminie Górno prowadzony jest dwuetapowo.
2. Pierwszy etap naboru odbywa się bez udziału osobistego oferentów i obejmuje głównie czynności dopuszczające kandydatów do konkursu w oparciu o kryteria formalne sformułowane w warunkach konkursu.
3. Drugi etap naboru odbywa się z udziałem zainteresowanych oferentów i obejmuje postępowanie kwalifikujące kandydatów na stanowisko określone w naborze.
4. Nie przystąpienie oferenta do kolejnego etapu postępowania naboru - bez względu na przyczynę - eliminuje go z dalszego udziału w naborze, z wyjątkiem przypadków losowych, po uwzględnieniu których o dopuszczeniu może zdecydować komisja.

III. Zasady pracy i skład komisji

1. Za całokształt prawidłowego przeprowadzenia naboru zgodnie z niniejszym regulaminem odpowiedzialność ponosi komisja.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby powołane przez Wójta Gminy Górno.
3. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego podczas jego nieobecności.
4. Pracy Komisji przewodniczy jej przewodniczący.
5. Do obowiązków przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie sprawnego przebiegu prac komisji,
 - 2) zwoływanie posiedzeń komisji,

- 3) wyznaczanie zadań i czynności przyjętych na posiedzeniach komisji poszczególnym jej członkom,
 - 4) zarządzanie głosowania w toku rozstrzygnięcia wszystkich istotnych kwestii.
6. Do obowiązków komisji należy:
- 1) organizacyjne zabezpieczenie sprawnego działania komisji,
 - 2) udzielenie oferentom niezbędnej pomocy w zakresie przeprowadzanego konkursu,
 - 3) nadzór nad protokółowaniem posiedzeń komisji.
7. Podstawową formą pracy komisji konkursowej są posiedzenia odbywające się według przyjętego harmonogramu.
8. Obrady Komisji są poufne, członkowie komisji mają obowiązek zachować w tajemnicy informacje o przebiegu konkursu. Informacje o przebiegu prac komisji wydawane są okresowo po uzgodnieniu ich treści.
9. Głosowanie w sprawach organizacyjnych, proceduralnych oraz w sprawach dotyczących wyłonienia kandydatów oraz ich oceny przeprowadzane jest w trybie jawnym zwykłą większością głosów.
10. Komisja konkursowa może obradować w składzie nie mniejszym niż 2/3 jej składu.
11. Komisja może zaprosić do udziału w postępowaniu konkursowym lub na poszczególne posiedzenia osoby spoza składu komisji - o ile wymaga tego sprawność i poziom merytoryczny konkursu. Osoby te nie biorą udziału w głosowaniu.
12. Do czynności komisji konkursowej należy w szczególności:
- 1) opracowywanie dokumentów niezbędnych w postępowaniu naboru;
 - 2) ustalanie harmonogramu postępowania naboru;
 - 3) ustalanie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o naborze i podjęcie decyzji o dopuszczeniu oferenta do udziału w naborze oraz do jego kolejnych etapów;
 - 4) określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów;
 - 5) wyrażenie zgody na udział w posiedzeniach lub czynnościach komisji osób spoza jej grona;
 - 6) przeprowadzenie postępowania konkursowego - rozmów z kandydatami.
13. Wszystkie posiedzenia komisji są protokołowane, zawierają informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach. Protokoły komisji numeruje się według kolejności ich powstania. Umieszcza się w nich imiona i nazwiska członków komisji, protokolanta i osób zaproszonych.
14. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokoły są jawne. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.

IV. Procedura wyłaniania kandydatów.

PIERWSZY ETAP NABORU (KONKURSU)

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości.

DRUGI ETAP NABORU (KONKURSU)

Komisja Konkursowa z poszczególnymi kandydatami przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne w celu oceny predyspozycji kandydatów na stanowisko ogłoszone w naborze.

W razie uzyskania przez kilku kandydatów tej samej liczby punktów komisja konkursowa wyłania kandydata zwykłą większością głosów.

V. Postanowienia końcowe

1. Interpretacja regulaminu konkursowego dokonuje we własnym zakresie komisja konkursowa.
2. Komisja Konkursowa przedkłada wyniki konkursu (w formie protokołu końcowego) wraz z jego dokumentacją.
3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zamknięcia postępowania konkursowego.
4. Organ uprawniony może w każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyn.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Dopełniając obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Wójt Gminy Górno, Górno 169, 26 – 008 Górno, tel. 41 302 30 18**
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych jest osoba wyznaczona przez Wójta Gminy z którą można się skontaktować przez e-mail: **inspektor@cbi24.pl**
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Zespołu Żłobków w Gminie Górno.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 1 lit. a i b RODO oraz przepisów ustawy Kodeks Pracy, Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j.: Dz. U. z 2019r., poz. 409 z późn. zm.) oraz w oparciu o Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Zespołu Żłobków w Gminie Górno przyjętego zarządzeniem wójta Gminy Górno dni ...września 2019 r (załącznik Nr 2 do ww. zarządzenia), które określają przetwarzanie jakich danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzeni konkursu i powołania na stanowisko dyrektora zespołu żłobków. Zgoda kandydata jest niezbędna do przetwarzania danych innych niż wymagane przepisami prawa.
- 5) Okres przetwarzania danych osobowych; Administrator Danych Osobowych będzie przetwarzał dane osobowe przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Zespołu Żłobków w Gminie Górno lub do czasu cofnięcia zgody, a także przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie archiwizacji danych.
- 6) Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, członkowie komisji konkursowej, podmioty z którymi wiązą Administratora Danych Osobowych umowy o świadczenie usług.
- 7) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania i uzupełnienia, a także prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, chyba, że realizacja tych praw nie jest zgodna z przepisami obowiązującego prawa oraz z RODO.
- 9) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10) Podanie danych jest wymogiem ustawowymi i jest obligatoryjne, a brak ich podania uniemożliwi udział w konkursie. Jednakże jeśli Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody spowoduje że dane nie będą przetwarzane i kandydat nie będzie brany pod uwagę w postępowaniu konkursowym.