

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach
przy ul. gen. Władysława Andersa 10

1. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:
 - a) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo
 - b) posiada co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
 - c) posiada obywatelstwo polskie;
 - d) zna przepisy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, Kodeksu pracy oraz finansów publicznych;
 - e) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
 - f) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
 - g) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 - h) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
 - i) posiada nieposzlakowaną opinię;
 - j) jest samodzielna, dyspozycyjna, operatywna;
 - k) posiada umiejętności kierowania zespołem;
 - l) biegle obsługuje komputer.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku dyrektora żłobka:
 - a) kierowanie działalnością żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie zadań statutowych żłobka;
 - b) reprezentowanie żłobka na zewnątrz;
 - c) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy;
 - d) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami żłobka;
 - e) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i opiekę wychowawczą dzieci;
 - f) zawieranie umów w imieniu żłobka z zachowaniem kompetencji organu, który żłobek założył;
 - g) ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie gospodarki finansowej żłobka oraz za prawidłowe gospodarowanie mieniem;
 - h) sporządzanie planów i sprawozdawczości w zakresie spraw finansowo – rzeczowych;
 - i) opracowanie regulaminu organizacyjnego żłobka;
 - j) ponoszenie odpowiedzialności za realizację regulaminu organizacyjnego żłobka.

3. Wymagane dokumenty:
 - a) życiorys z opisem przebiegu kariery zawodowej, zawierający w szczególności informacje o pracy z dziećmi;
 - b) list motywacyjny wraz z koncepcją funkcjonowania żłobka;

- c) kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz obywatelstwo polskie, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- d) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu w pracy z dziećmi;
- e) kopię dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia;
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- h) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne; postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.).
- k) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- l) oświadczenie, że kandydat nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- m) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pokój nr 5 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach” w terminie do dnia 8 sierpnia 2011 r., bądź przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

W przypadku dokumentów nadesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /bip.um.suwalki.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim, przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

PREZYDENT

Czesław Rękawicz