DYREKTOR ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SUWAŁKACH
ogłasza nabór na stanowisko zastępcy dyrektora
Żłobka Miejskiego w Suwałkach

I. Wymagania niezbędne dla osoby przystępującej do konkursu:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada wykształcenie:
   1) wyższe magisterskie na kierunku: pielęgniarstwo lub położnictwo lub wychowanie przedszkolne lub edukacja wczesnoszkolna lub pedagogika opiekuńczo-wychowawcza lub
   2) studia magisterskie na kierunku administracja i ponadto studia podyplomowe w zakresie: wychowanie przedszkolne lub edukacja wczesnoszkolna lub pedagogika opiekuńczo-wychowawcza lub
   3) studia magisterskie na dowolnym kierunku i ponadto studia podyplomowe w zakresie: finanse i rachunkowość lub administracja.
3. Posiada co najmniej 5 lat stażu pracy.
4. Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
5. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona.
6. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
7. Nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
8. Posiada nieposzlakowaną opinię.
9. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
10. Nie toczy się przeciw niej postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.
11. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
12. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność organizowania pracy, kierowania zespołem i podejmowania decyzji.
2. Znajomość obsługi komputera, w tym obsługa programów pakietu Microsoft Office.
3. Znajomość ustaw: o opiece nad dziećmi do lat 3, kodeks pracy, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zarządzanie zasobami ludzkimi, właściwe planowanie pracy podległych służbowo pracowników oraz nadzór nad właściwym wykonywaniem przez pracowników powierzonych im obowiązków służbowych.
2. Sporządzanie wewnętrznych aktów normatywnych z zakresu działalności żłobka.
3. Nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych żłobka.
4. Nadzór nad bezpieczeństwem i właściwą opieką edukacyjno-wychowawczo-pielęgnacyjną dzieci.
5. Nadzór nad realizacją regulaminu organizacyjnego żłobka.

IV. Warunki pracy na stanowisku zastępcy dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach: praca biurowa.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w lipcu 2021 roku był wyższy niż 2%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z opisem kariery zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy i braku świadectwa pracy za ten okres – zaświadczenie o zatrudnieniu.
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne (w przypadku wyboru kandydata na stanowisko konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

11. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.
12. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
13. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku zastępcy dyrektora.
14. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
15. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. EU L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko zastępcy dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach”*.
16. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
   - składać w sekretariacie Żłobka Miejskiego w Suwałkach, ul. Kamedulska 3 w godzinach **7.30-14.30** lub
   - przesłać drogą pocztową na adres: Żłobek Miejski w Suwałkach, ul. Kamedulska 3, 16-400 Suwałki.
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Żłobka Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko zastępcy dyrektora Żłobka Miejskiego w Suwałkach”.** Aplikacje należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18 sierpnia 2021 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje odpowiednio data złożenia w sekretariacie żłobka lub data stempla pocztowego.
3. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Suwałki, dn. 09.08.2021 r.

Jolanta Matulewicz
Dyrektor
Żłobka |Miejskiego w Suwałkach

Klauzula informacyjna:
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) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Kamedulskiej 3, 16-400 Suwałki tel. (87) 566 47 06.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.