210.1.2023

OGŁOSZENIE  
 BURMISTRZA MIASTA I GMINY MORAWICA

o naborze na wolne stanowisko

*Nazwa i adres jednostki*: Urząd Miasta i Gminy w Morawicy,   
 ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica

*Określenie stanowiska*:

Dyrektor samorządowej jednostki budżetowej - Samorządowego Żłobka w Bilczy   
(w wymiarze 1/4 etatu)

*Wymagania niezbędne*:

a) obywatelstwo polskie,

b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

c) wykształcenie wyższe,

d) minimum trzy lata doświadczenia w pracy z dziećmi,

e) minimum trzyletni staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,

f) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

g) nieposzlakowana opinia.

*Wymagania dodatkowe:*

1. znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
2. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych oraz zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych,
3. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
4. znajomość przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych,
5. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych,
6. znajomość prawa pracy i przepisów BHP.

*Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:*

Kierowanie jednostką budżetową Gminy, a w szczególności

* realizacja zadań wynikających ze statutu Samorządowego Żłobka w Bilczy,
* organizowanie i nadzór prawidłowego funkcjonowania żlobka oraz kierowanie jego działalnością,
* zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
* organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu,
* prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
* ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki,
* właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
* wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników żłobka, w tym czynności związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy,
* zarządzanie mieniem jednostki,
* reprezentowanie jednostki,
* sporządzanie sprawozdań.

*Informacja o warunkach pracy na stanowisku*: praca administracyjno-biurowa; praca z monitorem ekranowym, w zależności od potrzeb konieczność świadczenia pracy poza stałym miejscem zatrudnienia. Liczne kontakty wewnętrzne w ramach funkcjonowania żłobka oraz zewnętrzne.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.

*Wymagane dokumenty:*

1. list motywacyjny i CV
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę   
   o pracę,
4. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu   
   z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyśle przestępstwo ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
6. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
8. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone   
w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu kontaktowego.

*Termin i miejsce składania dokumentów:*

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **18 sierpnia 2023 r. do godz. 15:00** pod adresem:

**Urząd Miasta i Gminy w Morawicy**  
**26-026 Morawica**  
**ul. Spacerowa 7**  
w zaklejonych kopertach z adresem zwrotnym i numerem telefonu oraz z dopiskiem**:**

**„Konkurs na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka w Bilczy”.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, **nie będą rozpatrywane.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 041 306 79 02.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż na trzy dni przed wyznaczoną datą rozmowy.

Burmistrz Miast i Gminy Morawica

/-/ Marian Buras