



Projekt o nr POKL.01.05.00-00-460/12 „Utworzenie żłobka w Grajewie”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Grajewo, 2014-06-20

**BURMISTRZ MIASTA GRAJEWO**  
**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE**  
**DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO**

**1. Nazwa i adres jednostki:** Żłobek Miejski, ul. J. Krasickiego 2, 19-200 Grajewo,

**2. Określenie stanowiska:** Dyrektor Żłobka Miejskiego

**3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora żłobka, tj. posiadanie wykształcenia wyższego i co najmniej 3 letniego doświadczenia w pracy z dziećmi, albo posiadanie co najmniej wykształcenia średniego oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) osoba która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- f) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- g) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):**

- a) znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż,
- b) umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- c) obsługa komputera,
- d) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres,
- e) umiejętność łagodzenia konfliktów.

**5. Zakres zadań wykonywanych w szczególności na stanowisku :**

- 1) Kierowanie działalnością żłobka miejskiego, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania i reprezentowania żłobka 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 nad dziećmi z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
- 4) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego 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 żłobka, 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.

## **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :**

### **Miejsce pracy**

Praca w budynku Żłobka i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek piętrowy nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Brak windy.

### **Stanowisko pracy**

Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpraca z pracownikami Żłobka, dyrektorami jednostek organizacyjnych miasta Grajewo, korespondencja tradycyjna i e-mailowa oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku Żłobka.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Żłobku Miejskim w Grajewie , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych - - **nie dotyczy**

## **8. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny (uzasadnienie przystąpienia do konkursu),
- b) formularz zgłoszeniowy,
- c) kserokopia dowodu osobistego,
- d) kserokopie świadectwa ukończenia szkoły średniej lub dyplomu ukończenia szkoły wyższej, oraz kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany okres zatrudnienia, lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika na umowę o pracę, zawierające informacje o okresie zatrudnienia, w przypadku pozostawiania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru),
- e) podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 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.),
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy dyrektora,
  - oświadczenie kandydata, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
  - oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
  - oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

*Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem” ,miejscowość, data, czytelny podpis.*

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.

**9. Wymiar etatu: - 1 etat**

***Żłobek Miejski rozpocznie działalność od dnia 01 września 2014 roku.***

**10. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wzór Formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> bądź w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewa w godz. pracy Urzędu tj. poniedziałek – piątek od 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewa, ul. Strażacka 6A, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem:

**„dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego ”**  
w terminie do **2 lipca 2014r. do godz. 15<sup>30</sup>**. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu.

Burmistrz Miasta Grajewa informuje kandydatów, że oferty niekompletne (nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych danych i dokumentów) oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.

Po upływie terminu składania ofert Komisja powołana przez Burmistrza dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie danych i dokumentów, zawartych w ofertach z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci będą poinformowani telefonicznie bądź odrębnym pismem.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewa <http://bip.um.grajewo.pl>, na tablicy informacyjnej Urzędu i Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Grajewie.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **0 86 273 08 06.**

Zatwierdzam  
Burmistrz Miasta

inż. Adam Kielczewski