



# WÓJT GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

ul. Akcyjowa 4  
63 – 645 Łęka Opatowska  
tel. (062) 78 14 520, fax (062) 78 14 521

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Łęka Opatowska  
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze

### **Dyrektor Żłobka Gminnego w Opatowie**

Adres Opatów ul. Przedszkolna 1 , 63-645 Łęka Opatowska

*Przewidywany termin zatrudnienia – wrzesień 2022r.  
w nie pełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu)*

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo; co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 2) Obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) Kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 5) Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 6) Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 7) Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 9) kandydat posiada nieposzlakowaną opinię,
- 10) Kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków,
- 2) Ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania,
- 3) Ukończony kurs na menadżera żłobka,
- 4) Znajomość aktów prawnych z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania

- administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów bhp i ppoż.,
- 5) Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych,
  - 6) Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
  - 7) Zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań,
  - 8) Umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i zespołowej, rzetelność, zaangażowanie, komunikatywność, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, bezkonfliktowość, uczciwość i systematyczność, umiejętność pracy w zespole,
  - 9) Spełnienie wymagań określonych dla opiekuna w żłobku,
  - 10) Znajomość obsługi komputera,
  - 11) Prawo jazdy kat. B,
  - 12) Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Dyrektora Żłobka Gminnego w Opatowie:**

- 1) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 3) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizację zadań żłobka,
- 4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku,
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno — wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 6) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 7) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 8) zatrudnianie i zwalnianie pracowników żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy,
- 9) opracowywanie i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów gminy, prognoz w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 i innych zadań realizowanych przez żłobek, a także opracowywanie sprawozdań w tym zakresie
- 10) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
- 11) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 12) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań jednostki,
- 14) zapewnienie ciągłości świadczenia opieki w żłobku,
- 15) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi żłobka,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

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

Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu. Planowany termin zatrudnienia: od dnia 01.09.2022r. Praca od poniedziałku do piątku. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagające obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka) oraz częstego przemieszczania się wewnątrz i na zewnątrz budynku. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960).

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.**

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%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Gminnego w Opatowie,
- b) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu
- c) Curriculum Vitae lub list motywacyjny zawierający dane o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- d) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie zawodowe,
- e) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- f) kserokopia dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy i doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o stażu pracy,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata, że nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) Oświadczenie, że daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- j) Oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
- k) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- l) podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- m) podpisane oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- n) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- o) w przypadku posiadania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, złożenie kserokopii takiego dokumentu.

CV, list motywacyjny oraz wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

#### **7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać:

- osobiście w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska, ul. Akacyjowa 4,  
63 – 645 Łęka Opatowska, pok. 102 w godz. 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>
- lub przesłać na adres: Wójt Gminy Łęka Opatowska, ul. Akacyjowa 4,  
63-645 Łęka Opatowska w zamkniętych kopertach z napisem:  
**„ Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Gminnego w Opatowie”**

**Termin składania ofert do dnia 29 lipca 2022r. do godz. 15<sup>00</sup>** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Łęka Opatowska)

Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **8. Inne informacje:**

I etap – kwalifikacja formalna

- badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymogów formalnych określonych w pkt 1,2,6.
- do II etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w I etapie

II etap – test lub rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Ogłoszenie o naborze umieszcza się w:

- Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej: [www.bip.leka-opatowska.pl](http://www.bip.leka-opatowska.pl)
- Na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Łęka Opatowska

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie j.w.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w:

- Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej: [www.bip.leka-opatowska.pl](http://www.bip.leka-opatowska.pl)
- Na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Łęka Opatowska

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerami telefonów:

62 78 14 520 lub 62 78 14 539 w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

**9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych. Treść informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska.**

**Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy Łęka Opatowska jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Łęka Opatowska. Kontakt:

- listownie: ul. Akcyjowa 4, 63-645 Łęka Opatowska,
- przez adres e-mail: [sekretariat@leka-opatowska.pl](mailto:sekretariat@leka-opatowska.pl)
- telefonicznie: (62) 78 14 520.

**Inspektor ochrony danych.**

Może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Wójta inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: [inspektor@myiod.pl](mailto:inspektor@myiod.pl) lub w sekretariacie Urzędu Gminy.

**Cel i podstawy przetwarzania.**

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE potwierdzających niepełnosprawności (jeżeli Panią/Pana dotyczą), podstawą prawną przetwarzania tych danych będzie zgoda na ich przetwarzanie wyrażona poprzez akt dostarczonego przez Panią/Pana orzeczenia o niepełnosprawności. Złożenie tych dokumentów jest dobrowolne, ale niezbędne w przypadku, gdy zamierza Pani/Pan skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracowniku samorządowych.

**Odbiorcy danych osobowych.**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym osoby i podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. W przypadku wybrania kandydata w przeprowadzonym naborze Pani/Pana dane osobowe będą upowszechnione na tablicy informacyjnej oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://www.leka-opatowska.bip.net.pl>), gdyż co do zasady imię nazwisko oraz miejsce zamieszkania wybranego kandydata są jawne.

**Okres przechowywania danych.**

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku kandydatów zakwalifikowanych do II etapu przez 3 miesiące od dnia zakończenia rekrutacji, w których Wójt ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska. Następnie dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów z II etapu będą archiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt przez okres 5 lat. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych za pokwitowaniem.

**Prawa osób, których dane dotyczą.**

Ma Pani/Pan prawo do :

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
- usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

**Informacja o wymogu podania danych.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy i ustawy o pracowniku samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Łęka Opatowska, dn. 01 lipca 2022

Wójt Gminy  
/-/ Adam Kopis