

Urząd Miejski  
ul. Graniczna 21  
41-300 Dąbrowa Górnicza

**Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza  
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora  
Żłobka Miejskiego w Dąbrowie Górniczej**

**WARUNKI KONKURSU**

1. Do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia następujące wymagania:

**Wymagania niezbędne:**

- jest obywatelem polskim,
- posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie i 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- posiada niezbędną wiedzę w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- posiada wiedzę z zakresu prawa pracy,
- wykaże się znajomością ustaw:
  - o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - Prawo zamówień publicznych,
  - Kodeks Pracy,
  - o rachunkowości,
  - o samorządzie gminnym,
  - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
  - o finansach publicznych, a w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
- daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w zarządzaniu żłobkiem działającym jako jednostka budżetowa,
- posiada kwalifikacje pielęgniarstwa, położnictwa, opieki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczego – wychowawczego.

**Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

- komunikatywność,
- odporność na stres,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność współpracy i zarządzania zespołem ludzkim.

Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza zatrudnia Dyrektora Żłobka Miejskiego w Dąbrowie Górniczej na czas określony tj. 5 lat, z uwzględnieniem zapisów art 16 i art 19 ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1202).

O przedmiotowe stanowisko nie mogą ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego będące obywatelami Unii Europejskiej oraz obywatele państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

## **2. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- list motywacyjny, uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia wyższego i co najmniej 3-letniego doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenia średniego i 5-letniego doświadczenia w pracy z dziećmi,
- w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- życiorys opisujący w sposób szczegółowy przebieg kariery zawodowej,
- pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Żłobka Miejskiego w Dąbrowie Górniczej, z uwzględnieniem jego specyfiki,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie jest objęty 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 168),
- oświadczenie, że kandydat nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wydane nie później niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty),
- oświadczenie kandydata o zobowiązaniu się do nie wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które kandydat będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1182),
- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

## **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- organizowanie pracy Żłobka Miejskiego i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa,
- doskonalenie systemu organizacji pracy oraz przepływu informacji ułatwiających sprawne działanie Żłobka Miejskiego,
- opracowywanie i realizacja planów podstawowej działalności finansowo-gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków na realizację zadań statutowych Żłobka Miejskiego,
- dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami, wydatkowanie,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki,
- zatwierdzanie dowodów księgowych, stwierdzające fakt dokonywania operacji gospodarczych zgodnie z ich rzeczywistym przebiegiem,
- budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w żłobku,
- ustalanie struktury organizacyjnej Żłobka Miejskiego oraz szczegółowych zakresów działania podległych komórek organizacyjnych,
- stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- ustalanie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,

- zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów bhp oraz p.poż.,
- podejmowanie działań w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Żłobka Miejskiego,
- udzielanie imiennych pełnomocnictw i upoważnień pracownikom Żłobka w formie odrębnego pisma w ramach swoich kompetencji do wykonywania określonych czynności,
- organizacja skutecznego systemu wewnętrznej kontroli finansowej oraz kontroli zarządczej,
- przyjmowanie skarg i wniosków z zakresu działania Żłobka Miejskiego oraz nadzorowanie ich należytego załatwienia,
- zatwierdzanie: projektów planów rzeczowych i finansowych Żłobka Miejskiego, sprawozdań finansowych i statystycznych, pism wychodzących z jednostki, dokumentów w sprawach organizacyjnych, płacowych i dotyczących kontroli wewnętrznej oraz aktów normatywnych.

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

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin (obciążenia układu wzroku),
- obciążenie psychofizyczne – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- praca w terenie.

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

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych Miejskim w Dąbrowie Górniczej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

- **Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii ww dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**
- Oferty należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21 (stanowisko nr 13 Biuro Obsługi Interesanta) **w terminie do 22 grudnia 2014 r. do godz. 17:00**, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, numerem kontaktowym telefonicznym oraz dopiskiem:  
**„Konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego w Dąbrowie Górniczej – nie otwierać”**,
- Termin konkursu (I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym, II etap - rozmowa kwalifikacyjna) **ustala się na dzień 29 grudnia 2014 r., godz. 9:30.**  
**Kandydaci proszeni są o zabranie na rozmowę kwalifikacyjną dokumentów tożsamości. W przypadku nieobecności kandydata oferta nie będzie rozpatrywana.**
- **Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego) nie będą rozpatrywane.**

Dokumenty aplikacyjne (z wyłączeniem CV) kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełniły wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub też były nieobecne mogą zostać odebrane osobiście przez te osoby do 14 dni dni od ogłoszenia wyników o naborze. Po tym terminie oferty zostaną zniszczone.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, wyłonionych w naborze przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy ze zwycięzcą Konkursu, a następnie po tym terminie kandydaci mogą odebrać je osobiście w terminie dwóch tygodni. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.

**Prezydent Miasta  
Zbigniew Podraza**