



**Prezydent Miasta Kielce
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora
Żłobka Samorządowego Nr 17
w Kielcach**

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- zarządzanie całokształtem działalności Żłobka oraz odpowiedzialność za jego majątek,
- reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
- wydawanie w obowiązującym trybie zarządzeń i regulaminów,
- zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Żłobka oraz podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy,
- współpraca z organami Gminy Kielce i innymi podmiotami, w zakresie organizowania i prowadzenia opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
- brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

kwalfikacje zawodowe:

- **wykształcenie:** wyższe,
- **staż pracy:** min. 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe:

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy:
ustaw: o opiece na dziećmi w wieku do lat 3, o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, kodeks pracy, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- predyspozycje i umiejętności kandydata: doświadczenie i umiejętności w kierowaniu zespołem, znajomość przepisów prawa dotyczących organizowania i prowadzenia opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3, znajomość problematyki placówki opiekuńczo – wychowawczej w tym: administracyjnej, organizacyjnej i finansowej, znajomość problematyki z zakresu rozwoju psychomotorycznego i psychofizycznego małego dziecka, predyspozycje i zdolności organizatorskie i menadżerskie, komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność, nieposzlakowana opinia, odporność na stres.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%. Uprawnienie, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych nie dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Miejsce wykonywania pracy:

Żłobek Samorządowy Nr 17
al. Szajnowicza - Iwanowa 15
25-636 Kielce

Warunki pracy

Liczba lub wymiar etatu: 1,0

Wynagrodzenie: zgodne z zarządzeniem nr 260/2023 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych Miasta Kielce.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie, sporadycznie praca poza siedzibą, praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca w stresie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- praca na pierwszym piętrze budynku jednopiętrowego usytuowanego przy al. Szajnowicza – Iwanowa 15,
- budynek wyposażony w podjazd oraz windę. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

- podpisane podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- podpisany krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*
- podpisane oświadczenia kandydata: *
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. *

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenia oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych można pobrać ze strony internetowej <https://bipum.kielce.eu> (w zakładce: REKRUTACJA – Druki do pobrania).

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 17**” w terminie do dnia **28 czerwca 2024 r.** (włącznie) w siedzibie Urzędu Miasta Kielce, **pok. 148**, w godz. **od 7.30 do 15.30** lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Kielce) na adres:

Urząd Miasta Kielce,

Rynek 1

25-303 Kielce

z dopiskiem: „**Nabór na dyrektora Żłobka Samorządowego Nr 17**”.

Dodatkowe informacje:

- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy,
- pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Prezydenta Miasta do wydawania decyzji administracyjnych w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.

Uwaga:

1. **O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni mailem.**
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce <https://bipum.kielce.eu> w zakładce – REKRUTACJA oraz w Urzędzie Miasta na tablicy INFORMACJE O WYNIKACH NABORÓW.
8. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Kielce pod adresem e-mail: iod@um.kielce.pl. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji do pobrania ze strony internetowej: <https://bipum.kielce.eu> (w zakładce: REKRUTACJA – Druki do pobrania).

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 36 76 618 lub 36 76 148.