

WÓJT GMINY SIEMIATYCZE
ogłasza nabór na stanowisko

**Dyrektora Żłobka Gminy Siemiatycze w Siemiatyczach,
ul. Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze- 1/8 etatu**

- 1. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania niezbędne:**
 - a) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
 - b) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - c) posiada obywatelstwo polskie;
 - d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - e) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
 - f) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
 - g) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 - h) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
 - i) posiada nieposzlakowaną opinię;
 - j) zna przepisy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, kodeksu pracy oraz finansów publicznych.
- 2. Wymagania dodatkowe:**
 - a) samodzielność, dyspozycyjność, operatywność;
 - b) umiejętność kierowania zespołem;
 - c) biegła znajomość obsługi komputera.
- 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku dyrektora żłobka:**
 - a) kierowanie działalnością żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie zadań statutowych żłobka;
 - b) reprezentowanie żłobka na zewnątrz;
 - c) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy;
 - d) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami żłobka;
 - e) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i opiekę wychowawczą dzieci;
 - f) zawieranie umów w imieniu żłobka z zachowaniem kompetencji organu, który żłobek założył;
 - g) ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie gospodarki finansowej żłobka oraz za prawidłowe gospodarowanie mieniem;
 - h) sporządzanie planów i sprawozdawczości w zakresie spraw finansowo - rzeczowych.
- 4. Wymagane dokumenty:**
 - a) życiorys z opisem przebiegu kariery zawodowej, zawierający w szczególności informacje o pracy z dziećmi;
 - b) list motywacyjny wraz z koncepcją funkcjonowania żłobka;
 - c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia oraz stażu pracy;
 - d) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystaniu z pełni praw publicznych;

- e) Oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- f) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- g) Oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- h) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym;
- i) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

4. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć do dnia 21 czerwca 2024 roku do godz. 12.00 (data faktycznego wpływu do Urzędu) w formie papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy Siemiatycze ul. Tadeusza Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze.

Informacje dodatkowe

- a) Kserokopie składanych dokumentów kandydat potwierdza klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i czytelnym podpisem.
- b) Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- c) O terminie przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
- d) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Siemiatycze.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) **Termin zatrudnienia:** 01 lipiec 2024 r. – 30 czerwca 2029 r.
- b) **Stanowisko:** urzędnicze - kierownicze;
- c) **Wymiar czasu pracy:** niepełny etat (1/8);
- d) **Miejsce pracy:** Żłobek Gminy Siemiatycze, ul. T. Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym dane upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Siemiatycze, dnia 11.06.2024 r.

Wójt

Edward Krasowski

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy Siemiatycze, adres ul. Tadeusza Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@gminasiemiatycze.pl, lub Tel: 85 655 28 60 w. 21, Urząd Gminy Siemiatycze, adres ul. Tadeusza Kościuszki 88.
3. Cele i podstawy przetwarzania: a) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO).

b) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO);

c) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);

d) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Państwa Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt 2.

Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt 1. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Okres przechowywania danych:

a) w zakresie wskazanym w pkt 2.a, 2.b i 2.c Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,

b) w zakresie wskazanym w pkt 2.d Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,

6. Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

7. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:

Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

9. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody:

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt 1.