

**Wójt Gminy Kielczygłów ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Klub Dziecięcy, ul. Tysiąclecia 27, 98 – 358 Kielczygłów.
2. **Stanowisko:** Kierownik Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie.
3. **Wymagania niezbędne;**
 - I. **Kierownikiem Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie może być osoba posiadająca określone w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 kwalifikacje wymagane do zatrudnienia za tym stanowisku, tj:**
 1. posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego, lub
 2. która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.
 3. kierownikiem klubu dziecięcego może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - 1) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - 2) średnie lub średnie branżowe oraz:
 - a. co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
 - b. przed zatrudnieniem jako kierownik w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust.1.
 - 3) Jeżeli osoba, o której mowa w pkt 3 ppkt 2) lit. „a”, nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności.
 - II. Obywatelstwo polskie.
 - III. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 - IV. Kierownikiem klubu dziecięcego może być osoba, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej, oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona, oraz wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
 - V. Nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
 - VI. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.
4. **Dodatkowe wymagania od kandydatów** (wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):
 - 1) umiejętność kierowania zespołem, zdolności organizacyjne;
 - 2) obsługa komputera;
 - 3) prawo jazdy kat. B;
 - 4) wysoka kultura osobista, uprzejmość, życzliwość, odpowiedzialność, systematyczność i bardzo dobra organizacja pracy;
 - 5) odporność na stres;

- 6) umiejętność pracy w zespole;
- 7) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie, zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) pełnienie funkcji opiekuna w Klubie Dziecięcym w Kielczygłowie;
- 3) realizowanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa (w szczególności w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3) oraz statutu Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie;
- 4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Klubie Dziecięcym w Kielczygłowie;
- 5) prowadzenie procesu rekrutacji kadry oraz dzieci i związanej z tym dokumentacji;
- 6) wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do zatrudnionych w Klubie Dziecięcym pracowników;
- 7) zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo - wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 9) nadzorowanie czynności związanych z regulowaniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Klubie Dziecięcym w Kielczygłowie;
- 10) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie, Wójtem, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat trzech;
- 11) zarządzanie powierzonym mieniem i wyposażeniem, a także jego należyte zabezpieczenie;
- 12) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w planie finansowym kierowanej jednostki organizacyjnej oraz przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 13) opracowywanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonaniem zatwierdzonego planu i budżetu;
- 14) terminowe i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych, w tym sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań i analiz;
- 15) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie;
- 16) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie;
- 17) wypełnianie innych obowiązków nałożonych przez Wójta w celu prawidłowego funkcjonowania Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) Wymiar czasu pracy: 1 etat.
- 2) Miejsce pracy: Klub Dziecięcy w Kielczygłowie, ul. Tysiąclecia 27, 98 – 358 Kielczygłów
- 3) Praca jednozmianowa.
- 4) Stanowisko pracy znajduje się w budynku przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Nie dotyczy.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny/podanie o pracy;
- b) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej oraz posiadanych umiejętności;
- c) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- e) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy z dziećmi (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku jego trwania) lub inne dokumenty,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- g) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;

- i) oświadczenie kandydata o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego (tylko w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd)
- j) oświadczenie kandydata, iż nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- k) oświadczenie kandydata o braku skazania za inne przestępstwo umyślne;
- l) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska;
- m) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych);
- n) podpisana klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych wraz z oświadczeniem kandydata na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych nieobowiązkowo, czyli innych niż wynika to m.in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1947 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych (dotyczy osób, które wyraziły zgody na przetwarzanie ww. danych) (wg załączonego wzoru).

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, o których mowa wyżej, należy czytelnie podpisać i składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego i numerem telefonu, opatrzonych napisem: „*Nabór na stanowisko kierownika Klubu Dziecięcego w Kielczygłowie*”, w sekretariacie Urzędu Gminy w Kielczygłowie, ul. Tysiąclecia 25, 98 – 358 Kielczygłów, lub przesłać na powyższy adres pocztą.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18.07.2022 r. do godz. 14:30**.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Kielczygłowie.

Złożone oferty będą badane pod względem spełnienia wymagań formalnych. Oferty kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów i oświadczeń nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie dalszego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kielczygłów oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Kielczygłowie.


WÓJT
mgr Mariusz Mielczarek