

Burmistrz Kaluszyna
ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektora Gminnego Żłobka w Kaluszyńie

Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- nieposzlakowana opinia,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna władza rodzicielska,
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
- wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku pedagogicznym, administracyjnym lub ekonomicznym,
- posiadanie co najmniej 3 letniego doświadczenia w pracy z dziećmi
- niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Wymagania dodatkowe :

- znajomość procedury administracyjnej,
- znajomość przepisów: ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawa o samorządzie gminnym, kodeks pracy, ustawa o finansach publicznych
- umiejętność sprawniej organizacji pracy,
- preferowane będzie posiadanie minimum 2 letniego doświadczenia w pracy na stanowisku kierowniczym
- komunikatywność, kreatywność, samodzielność, wysoka kultura osobista,
- otwartość na podnoszenie kwalifikacji
- prawo jazdy kat. B.

Podstawowe obowiązki :

1. kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutu Żłobka, i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością Żłobka,
3. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
4. ustalenie systemu kontroli wewnętrznej i zarządczej Żłobka,
5. prowadzenie procesu rekrutacji do Żłobka i związanej z tym dokumentacji,
6. zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi),
7. pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku,
8. pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników Żłobka.
9. zatwierdzanie rocznego planu finansowego żłobka
10. właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
11. zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie,
12. terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 1) własnoręcznie napisany list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu*
- 5) kopie dyplomów/świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 6) kopie zaświadczeń/dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach,*
- 7) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju placówki z uwzględnieniem jej specyfiki, i możliwości finansowych gminy, celów funkcjonowania i sposobu ich realizacji,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 11) oświadczenia kandydata: o nieposzlakowanej opinii, o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzenia takiej działalności,

*- o ile są wymagane lub o ile kandydat posiada

Wymagane dokumenty aplikacyjne składa się w zaklejonych i opisanych kopertach: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Kałuszynie**” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kałuszynie lub przesyła drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Kałuszynie, 05 – 310 Kałuszyn ul. Pocztowa 1, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Kałuszynie**”. Dokumenty należy składać **do dnia 28 września 2015 roku**. W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień wpływu do Urzędu (data stempla pocztowego (data nadania) nie ma znaczenia).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż na trzy dni przed wyznaczoną datą rozmowy. Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: www.umgkaluszyn.bip.org.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Dokumenty aplikacyjne, które zgodnie z przepisami tego wymagają, muszą być opatrzone klauzulą o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).*

Burmistrz Kałuszyna

Marian Soszyński

Kałuszyn, 18 września 2015 r.