

WÓJT GMINY WISZNICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W GMINNYM

KLUBIE MALUCHA

Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko – Kierownik Gminnego Klubu Malucha

Wymiar czasu pracy - 1 etat

Miejsce wykonywania pracy – Budynek Przedszkola przy Szkole Podstawowej w Wisznicach im. J.I. Kraszewskiego przy ulicy Warszawskiej 11.

Rodzaj umowy: - umowa o pracę na czas określony do 31 sierpnia 2019 r.

I. Wymagania konieczne (niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

1. Wykształcenie wyższe /nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo - wychowawczego
2. Co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi do lat 3,
3. Obywatelstwo polskie
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw:

- 1/o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 2/Kodeks Pracy,
- 3/o samorządzie gminnym,
- 4/Kodeks postępowania Administracyjnego,
- 5/o finansach publicznych, w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki budżetowej.

2. Doświadczenie w zarządzaniu klubem dziecięcym bądź żłobkiem jako jednostka budżetową.

3. Posiadanie wiedzy z zakresu prawa pracy.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. organizowanie pracy Klubu Malucha i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych zgodnych z przepisami prawa,

2. opracowywanie i realizacja planów podstawowej działalności finansowo – gospodarczej w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków na realizację zadań statutowych Klubu Malucha,
3. dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie,
4. stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z nową ustawą,
5. budowa pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie Malucha,
6. ustalanie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
7. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki,
8. zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzegania obowiązujących przepisów BHP oraz p.poż.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w budynku Przedszkola przy Szkole Podstawowej w Wisznicach. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wisznice w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys /CV/
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy
4. Kserokopie dokumentów (dyplomów, świadectw) potwierdzających wykształcenie
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających umiejętności i doświadczenie zawodowe (kursy, szkolenia, świadectwa pracy, referencje itp.)
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Kopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy).
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Wisznice lub pocztą na adres: Urząd Gminy Wisznice, ul. Rynek 35, 21-580 Wisznice z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Klubu Malucha w terminie do 12 września 2018 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Wisznice po tym terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data wpływu do Urzędu Gminy/.

VII. Postępowanie składać się będzie z dwóch etapów:

1 etap – złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

2 etap – rozmowa kwalifikacyjna

O terminie i miejscu przeprowadzenia 2 etapu naboru kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wisznice oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wisznice.

Z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony

Informujemy, iż Administratorem danych jest Wójt Gminy Wisznice z siedzibą w Wisznicach przy ulicy Rynek 35. Państwa dane przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych. Dane osobowe przechowywane będą przez Administratora danych tj. Wójta Gminy Wisznice. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Posiadają Państwo także prawo do uzyskania kopii danych i ich przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych na potrzeby marketingu bezpośredniego lub profilowanie przez Administratora Państwa danych osobowych. Sprzeciw mogą Państwo zgłosić w dogodny dla siebie sposób, w szczególności poprzez wysłanie wiadomości na adres: gmina@wisznice.pl lub listownie na adres: Urząd Gminy Wisznice ul. Rynek 35, 21 – 580 Wisznice. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie przez Państwa danych nie jest wymogiem ustawowym.

Wisznice, dnia 30 sierpnia 2018 r.


WÓJT
mgr Piotr Dągan