Zarządzenie Nr 132/20
Prezydenta Miasta Łomży
z dnia 25.05. 2020r.
w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko
Dyrektora Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 11 ust.1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz art. 13 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży.

§ 2

Warunki przystąpienia do naboru oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Dyrektora Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kandydatów na stanowisko Dyrektora Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana przez Prezydenta Miasta Łomży odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży zostanie zamieszczone:
1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Łomży,
2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
3) w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Łomży.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Wasowski

PREZYDENT MIASTA
dr Mariusz Chrzanowski

NACZELNIK
Wydziału Edukacji
mgr Paweł Piwowarski

Załącznik

OPIS STANOWISKA

1. Nazwa i adres jednostki
Miejski Żłobek Nr 2 w Łomży, ul. Spółdzielcza 8

2. Stanowisko
Dyrektor Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży, wymiar etatu – 1/4

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem danego stanowiska:

I. Wymagania niezbędne /obligatoryjne – podlegające ocenie w ramach wstępnej kwalifikacji kandydatów/:
1) spełnia wymagania określone w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.),
2) posiada co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi - preferowane w profesjonalnych placówkach (żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach),
3) posiada wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie o którym mowa w pkt b,
4) posiada znajomość aktów prawnych dotyczących: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, pracowników samorządowych, finansów publicznych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż oraz Kodeksu pracy,
5) posiada obywatelstwo polskie,
6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7) nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) posiada zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność,

II. Wymagania dodatkowe /preferowane – podlegające dodatkowej ocenie w ramach końcowego wyboru kandydatów/:
1) posiada kwalifikacje:
   a. ukończył studia, studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny 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 lub

   b. odbył szkolenie pierwszej pomocy,

2) posiada znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych,
3) posiada gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością,

3) realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
4) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania żłobka,
5) nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań żłobka,
6) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku,
7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno – wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
8) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
9) zatrudnianie i zwalnianie pracowników żłobka oraz dokonywanie wszystkich czynności wynikających z pełnienia funkcji pracodawcy,
10) opracowywanie, aktualizacja i skuteczne wdrażanie strategicznych dokumentów i programów Miasta, prognoz w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 i innych zadań realizowanych przez żłobek, a także opracowywanie sprawozdań w tym zakresie,
11) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku,
12) opracowywanie planu finansowego żłobka,
13) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
14) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań jednostki,
16) zapewnienie ciągłości świadczenia opieki w żłobku,
17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku
1. Wymiar czasu pracy: ¼ etatu.
2. Miejsce pracy: Miejski Żłobek Nr 2 w Łomży przy ul. Spółdzielcza 8.
3. Praca jednozmianowa.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 proc.
Wskaźnik wynosi poniżej 6 %.

7. Wymagane dokumenty złożone przez Kandydata:

Wymagane dokumenty aplikacyjne:
1) koncepcja funkcjonowania Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży,
2) list motywacyjny;
3) kwestionariusz osobowy;
4) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie;
5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie / oświadczenie o zatrudnieniu, dotyczące udokumentowania wymaganego stażu pracy;

6) pisemne oświadczenie kandydata:
a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
c) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
d) o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych / Dz.U. z 2019, poz. 1440 z późn. zm./,
e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z naborem – złożone na druku „Oświadczenie i klauzula informacyjna kandydata" – załącznik.

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postepowania kwalifikacyjnego.

8. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego, Wydziału Edukacji w Łomży, ul. Polna 16 – I piętro, pokój 25 lub przesłać na adres Urząd Miejski w Łomży, Wydział Edukacji, 18-400 Łomża ul. Stary Rynek 14 lub pocztą w zamkniętych kopertach, z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży" w terminie od dnia 25.05 2020r do dnia 05.06 2020 r. do godz. 15:30.- decyduje data wpływu oferty do Urzędu. W przypadkach ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Ofert przesłane poczta elektroniczną nie będą rozpatrywane.
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe

O terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowani.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łomży /www.um.lomza.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży, ul. Stary Rynek 14.

Klauzula informacyjna:

Urząd Miejski w Łomży spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych - art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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***) **informuje, że**:
1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Stary Rynek 14, e-mail: prezydent@um.lomza.pl – reprezentowany przez Prezydenta Miasta Łomża.

2. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Łomży jest pan Andrzej Kondraciuk, e-mail: a.kondraciuk@um.lomza.pl, tel.: 86 215 67 33.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze do Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych;
4. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Administrator danych nie planuje przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej lub do państwa trzeciego. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
6. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Żłobku Nr 2 w Łomży zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Edukacji Urzędu przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art.22^1 § 1 Kodeksu Pracy. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak podstaw prawnych do uczestniczenia w procedurze naboru.
Podanie innych danych, w tym zamieszczenie zdjęcia w CV jest całkowicie dobrowolne.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

Dodatkowych informacji udziela Pani Grażyna Klimek – Zastępca Naczelnika Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Łomży, tel. /086/ 216 20 00/.

Załącznik

Oświadczenie kandydata do zatrudnienia

Ja, niżej podpisana/y .....
(imię i nazwisko)
Zamieszkała/y ..... (ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość)
przystępując do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Żłobku Nr 2 w Łomży oświadczam, że:

1. posiadam obywatelstwo polskie,

2. mam pełną zdolność do czynności prawnych,

3. korzystam z pełni praw publicznych,

4. nie toczy się wobec mnie postępowanie karne,

5. cieszę się nieposzlakowaną opinią,

6. nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7. zobowiązuję się dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Łomży zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wyłonienia mojej osoby w wyniku przeprowadzonego naboru do zatrudnienia w Miejskim Żłobku Nr 2 w Łomży.

KLAUZULA ZGODY
do procedury przeprowadzenia naboru

Oświadczam, że wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Łomży z siedzibą Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża, reprezentowany przez Prezydenta Miasta, wszystkich moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem w celu realizacji procesu rekrutacji.

....
(miejscowość, data) (czytelny podpis kandydata składającego oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Urząd Miejski w Łomży spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych - art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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***) **informuje, że**:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Stary Rynek 14, e-mail: prezydent@um.lomza.pl – reprezentowany przez Prezydenta Miasta Łomża.
2. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Łomży jest pan Andrzej Kondraciuk, e-mail: a.kondraciuk@um.lomza.pl, tel.: 86 215 67 33.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru pracownika na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze do Miejskiego Żłobka Nr 2 w Łomży, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych;
4. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Administrator danych nie planuje przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej lub do państwa trzeciego. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
6. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Żłobku Nr 2 w Łomży zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Edukacji Urzędu przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art.22^1 § 1 Kodeksu Pracy. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak podstaw prawnych do uczestniczenia w procedurze naboru.
Podanie innych danych, w tym zamieszczenie zdjęcia w CV jest całkowicie dobrowolne.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną dotyczącą zasad przetwarzania przez Urząd Miejski w Łomży z siedzibą Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża moich danych osobowych.

.....

/ Data i czytelny podpis/