

**Wójt Gminy Ryńsk ogłasza konkurs na stanowisko
Kierownika Klubu Dziecięcego w Myśliwcu**

I. Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres jednostki:

Klub Dziecięcy w Myśliwcu
Myśliwiec 13
87-200 Wąbrzeźno.

II. Określenie stanowiska:

Kierownik Klubu Dziecięcego w Myśliwcu.

III. Wymiar etatu:

Pełny etat.

IV. Przewidywana data rozpoczęcia pracy na stanowisku kierownika Klubu Dziecięcego w Myśliwcu:

Nie później niż do 01.12.2024 r.

V. Rodzaj umowy:

Umowa o pracę na czas określony 6 miesięczny z możliwością przedłużenia - zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca administracyjno-biurowa.
2. Praca z dziećmi do lat 3 oraz nadzorowanie pracy pracowników.

VII. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia nie przekroczył 6%.

VIII. Kierownikiem Klubu Dziecięcego w Myśliwcu może być osoba, która spełnia wymagania niezbędne:

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. 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. W przypadku braku jednej z powyższej kwalifikacji, 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 opiekun w żłobku lub 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 pkt. 1. i 2.
4. Spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
5. Nie figuruje w bazie danych rejestru Spraw Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
6. Daje rękojmę należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
7. Posiada aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne stwierdzające brak przeciwwskazań sanitarno-epidemiologicznych do pracy, zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób u ludzi (Dz.U. z 2024 r., poz. 924);
8. Jest obywatelem polskim;

9. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
10. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
11. Posiada znajomość przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadania na stanowisku Kierownika Klubu, a w szczególności z zakresu: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy o ochronie danych osobowych, prawa zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych, bhp i p.poż. w zakresie funkcjonowania klubu.

IX. Wymagania dodatkowe:

1. Posiadanie predyspozycji osobowych oraz umiejętności interpersonalnych.
 2. Umiejętności organizacyjne, planowania i kierowania zespołem pracowników.
 3. Komunikatywność.
 4. Wysoka kultura osobista.
 5. Samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność.
 6. Dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych.
- Mile widziane udokumentowane doświadczenie na podobnym stanowisku.

X. Zakres zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku:

1. Wykonywanie funkcji kierowniczej dla jednostki budżetowej i koordynowanie jej działalnością poprzez:
 - 1) nadzór nad realizacją Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Klubu,
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie personelu,
 - 3) kierowanie bieżącą działalnością Klubu: opiekuńczo-wychowawczą, administracyjną, merytoryczną, finansowo-księgową,
 - 4) reprezentowanie Klubu na zewnątrz,
 - 5) zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Klubie,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz praca jako opiekun,
 - 7) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Klubu,
 - 8) przyjmowanie oraz skreślanie z listy dzieci zapisanych do Klubu,
 - 9) budowanie pozytywnego wizerunku klubu i dbanie o standardy opieki,
 - 10) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Klubu,
 - 11) stwarzanie warunków do przechowywania i ochrony danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) prawidłowe gospodarowanie i sprawowanie nadzoru nad majątkiem Klubu;
 - 13) prawo jazdy kat. B – (czynny kierowca).

XI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu.
2. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę (druk stanowi załącznik do ogłoszenia).
3. Życiorys (CV) zawierający m.in. szczegółowy przebieg kariery zawodowej i dane kontaktowe.
4. Własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
4. Własnoręcznie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i wykształcenie.
5. Własnoręcznie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub w przypadku pozostawania w zatrudnieniu-zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające dane o stażu pracy.
6. Własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie potwierdzające brak przeciwwskazań sanitarno-epidemiologicznych do pracy zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2024 r., poz. 924).
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest objęty zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2021 r., poz. 289 z późn. zm.).

10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.

11. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązki alimentacyjne, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

12. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania stanowiska kierownika Klubu dziecięcego.

13. Oświadczenie rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi.

14. Własnoręcznie podpisane klauzula informacyjna dla kandydata biorącego udział w konkursie na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego w Myśliwcu (stanowiąca załącznik do niniejszego ogłoszenia).

XII. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać:

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Ryńsk, lub

- listownie na adres:

Urząd Gminy Ryńsk ul. Mickiewicza 21, 07-200 Wąbrzeźno, w zamkniętych kopertach i dopiskiem: „Konkurs na stanowisko kierownika klubu dziecięcego w Myśliwcu” w terminie **do 18 listopada 2024 roku** do godziny 15:00 (decyduje data wpływu do urzędu).

Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

O terminie i miejscu przeprowadzenia ewentualnych rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Z osobami, które nie zostaną zakwalifikowane do postępowania konkursowego nie będzie prowadzona korespondencja.

Zastrzega się prawo do odwołania konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Komisja konkursowa może zażądać od kandydata przedstawienia dowodu osobistego lub innego dowodu potwierdzającego jego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo. Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane oraz każda strona parafowana. Jeżeli na składanych dokumentach widnieją różne nazwiska kandydata, należy dołączyć stosowne dokumenty potwierdzające zmiany.

Na żądanie komisji konkursowej kandydat na kierownika jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, których kserokopie składał. Przez złożenie dokumentów kandydat wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej.

Osobami upoważnionymi do kontaktu z kandydatami są: **Łukasz Gapiński - Zastępca Wójta Gminy Ryńsk, tel. 56 6877523** oraz **Justyna Mytlewska- Sekretarz Gminy, tel. 56 6877500**.

Jednocześnie informujemy, iż kandydat wybrany w drodze konkursu zobowiązany jest przedłożyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym, zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy oraz aktualne zaświadczenie stwierdzające brak przeciwwskazań sanitarno-epidemiologicznych do pracy.

Załączniki:

- kwestionariusz osobowy
- klauzula informacyjna

WÓJT
mgr Władysław Łukasik