



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Koluszkowski żłobek - wsparcie mobilności zawodowej mieszkańców” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020.

Burmistrz Koluszek

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Koluszkach

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. niekaralność za inne przestępstwa umyślne, w tym na tle seksualnym
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym
6. nieposzlakowana opinia
7. wykształcenie wyższe i co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy z dziećmi lub co najmniej wykształcenie średnie i 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi
8. pełnia władzy rodzicielskiej obecnie i w przeszłości
9. wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd
10. rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi

Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania żłobka oraz przepisów prawa określających zadania realizowane przez żłobki będące jednostkami organizacyjnymi gmin, w tym w szczególności: ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeks pracy, ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do ustaw.
2. doświadczenie w zarządzaniu projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej
3. biegła obsługa komputera w zakresie MS Office, Open Office
4. umiejętność kierowania pracą zespołu
5. odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, kreatywność, dyspozycyjność

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Żłobka, zgodnie z przepisami prawa oraz obowiązującymi standardami
- realizacja zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- zapewnienie należytego stanu higieniczno – sanitarnego Żłobka
- realizacja planu finansowego Żłobka
- wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki
- prowadzenie spraw pracowniczych i administracyjnych jednostki
- zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej
- prowadzenie spraw i podejmowanie decyzji w granicach posiadanych upoważnień
- zarządzanie mieniem Żłobka, odpowiedzialność za jego prawidłowe zabezpieczenie i właściwe użytkowanie
- reprezentowanie Żłobka na zewnątrz
- budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku
- wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla dyrektora przez przepisy prawa, uchwały Rady Miejskiej w Koluszkach, zarządzenia Burmistrza Koluszek oraz wynikających z postanowień statutu i regulaminu Żłobka

Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca na stanowisku kierowniczym w pełnym wymiarze czasu pracy. Miejsce pracy – siedziba Żłobka Miejskiego w Koluszkach przy ul. Staszica 36.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił powyżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
- kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu, jeżeli kandydat aktualnie pracuje
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie dokumentów potwierdzających stosowne uprawnienia i kwalifikacje
- oświadczenie, że kserokopie załączonych do oferty dokumentów (jeżeli takie kserokopie zostały dołączone) są zgodne z oryginałami
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- rękopis należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia
- oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej (obecnie i w przeszłości)



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd

Dokumenty aplikacyjne: CV oraz list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”.

Oferty należy składać pocztą lub bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu do dnia **22.02.2018r. do godz. 16.00:**

Urząd Miejski w Koluszkach
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki

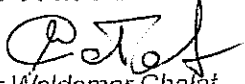
w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Żłobka Miejskiego w Koluszkach”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.

Przed podjęciem zatrudnienia osoba będzie zobowiązana przedstawić zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed rozpoczęciem pracy.

Zatwierdzam:

BURMISTRZ


mgr Waldemar Chałata