

Bojszowy, dnia 2 października 2015 roku

**WÓJT GMINY BOJSZOWY OGŁASZA NABÓR NA  
WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE –  
DYREKTOR GMINNEGO ŻŁOBKA W BOJSZOWACH**

1. **MIEJSCE PRACY:** Gminny Żłobek w Bojszowach, ul. Gaikowa 64

2. **OGÓLNE OBOWIĄZKI:**

Kierowanie działalnością jednostki organizacyjnej gminy - Gminnego Żłobka w Bojszowach, planowanego dla 20 dzieci do lat 3. Obowiązki dyrektora Żłobka określa statut Gminnego Żłobka w Bojszowach nadany uchwałą Nr XI/63/2015 Rady Gminy Bojszowy z dnia 28 września 2015 roku oraz ustawa z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. 2013, poz. 1457)

3. **WARUNKI PRACY:** wymiar czasu pracy  $\frac{1}{4}$  etatu; praca w siedzibie Gminnego Żłobka wymagająca podejmowania samodzielnych decyzji, pracy z dziećmi do lat 3 i odporności na stres oraz działania w ścisłej współpracy z funkcjonującym w tym samym obiekcie Gminnym Przedszkolem w Bojszowach.

4. **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

**Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania niezbędne:**

- a. posiada obywatelstwo polskie;
- b. posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi, albo co najmniej wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
- c. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- d. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- e. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- f. nie została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne;
- g. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- h. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- i. zna przepisy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, finansów publicznych, statutu Gminnego Żłobka w Bojszowach.

**oraz wymagania dodatkowe:**

- a. jest samodzielna, dyspozycyjna i operatywna;
- b. posiada umiejętność zarządzania personelem oraz umiejętność dobrej organizacji pracy;

c. obsługa programów informatycznych stosowanych w pracy Żłobka.

**5. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA (oryginały lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem)**

- a. zgłoszenie kandydatury wraz z uzasadnieniem podaniem numeru telefonu kontaktowego w celu zawiadomienia o rozmowie kwalifikacyjnej oraz adresu e-mail.
- b. dokumenty potwierdzające wykształcenie;
- c. życiorys (CV) z opisem dotychczasowej kariery zawodowej;
- d. [kwestionariusz osobowy](#) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- e. dyplomy i świadectwa ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji;
- f. świadectwa pracy lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż pracy;
- g. [oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełnych praw publicznych](#);
- h. [oświadczenie o niekaralności](#);
- i. oświadczenia o dopełnianiu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 3a ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (tekst jednolity: Dz. U. 2013, poz. 1388) lub oświadczenie o złożeniu w/w oświadczenia z innego tytułu;
- j. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013, poz. 168);
- k. oświadczenie, że kandydat nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona, ani ograniczona;
- l. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- m. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora Żłobka;
- n. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- o. pisemna koncepcja działania Gminnego Żłobka w Bojszowach z szacunkiem rocznego kosztu funkcjonowania Żłobka w roku 2016
- p. oświadczenie kandydata następującej treści: „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 (Dz. U. 2014, poz. 1182 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014, poz. 1202)”.

## 6. INNE INFORMACJE

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Urzędu Gminy Bojszowy (pokój nr 9), ul. Gaikowa 35, 43-220 Bojszowy lub przesłać na podany wyżej adres w terminie do 15 października 2015 roku.**

Na kopercie powinien być umieszczony napis „Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Bojszowach”.

Oferty, które wpłyną do urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane (nie ma znaczenia data nadania przesyłki). Nabór przeprowadzi Komisja powołana Zarządzeniem Wójta. Odbędzie się on zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014, poz. 1202). Osoby, które zostaną dopuszczone do II etapu rekrutacji zostaną powiadomione telefonicznie oraz pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, która odbędzie się nie później niż do 23 października br. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.bojszowy.pl](http://www.bip.bojszowy.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Bojszowy.

Dodatkowych informacji o naborze udziela podinspektor ds. oświaty i wychowania Urzędu Gminy Bojszowy, tel.: 32-2189366, wew. 125, adres e-mail: [edukacja@bojszowy.pl](mailto:edukacja@bojszowy.pl).