

OR-I.2111.1.2017

Burmistrz Miasta Cieszyna

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Dyrektora Żłobków Miejskich w Cieszynie,

ul. Moniuszki 13, 43-400 Cieszyn

(zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu)

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe drugiego stopnia,
2. pięcioletni staż pracy, minimum trzyletnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
3. obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. rękojmnia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
7. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
8. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
9. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
11. kandydat nie jest objęty zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

2. Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane: zarządzanie lub osoby z kwalifikacjami nauczyciela wychowania przedszkolnego lub nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego),
2. znajomość przepisów:
 - ustawy o finansach publicznych;
 - ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - ustawy o ochronie danych osobowych;
 - ustawy – Kodeks pracy;

- ustawy o pracownikach samorządowych;
- ustawy o samorządzie gminnym;
- ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;
- z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych;
- z zakresu bezpieczeństwa żywności;

oraz przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw;

- znajomość Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Żłobków Miejskich w Cieszynie (ze Statutem oraz Regulaminem Organizacyjnym Żłobków Miejskich można zapoznać się na stronie internetowej bip.um.cieszyn.pl, zakładka "Jednostki organizacyjne");

3. umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych;

4. dyspozycyjność;

5. umiejętności menedżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność;

6. poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania;

7. znajomość zagadnień dotyczących pozyskiwania funduszy z Unii Europejskiej;

8. predyspozycje osobowościowe: umiejętności organizacyjne i zdolności przywódcze;

9. odporność na stres, odpowiedzialność za powierzone funkcje, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Żłobków Miejskich w Cieszynie.
2. Reprezentowanie Żłobków Miejskich na zewnątrz działając jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Cieszyna.
3. Tworzenie warunków do prawidłowego funkcjonowania Żłobków Miejskich oraz ponoszenie odpowiedzialności za pełną realizację zadań wykonywanych przez jednostkę.
4. Podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach dla realizacji zadań statutowych i ustawowych Żłobków Miejskich.
5. Pełnienie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobkach Miejskich.
6. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, uchwał Rady Miejskiej Cieszyna i zarządzeń Burmistrza Miasta Cieszyna.
7. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie publikowania informacji Żłobków Miejskich w "Biuletynie Informacji Publicznej".
8. Pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych w tym Unii Europejskiej na działalność Żłobków Miejskich.

9. Udzielanie zamówień publicznych w celu wykonywania zadań będących przedmiotem działania jednostki zgodnie ze statutem.
10. Opracowywanie rocznych planów budżetowych, programów i analiz, w tym wynikających z ustawy o finansach publicznych i czuwanie nad ich prawidłową realizacją.
11. Dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami, wydatkowanie.
12. Organizowanie skutecznego systemu wewnętrznej kontroli finansowej oraz kontroli zarządczej, jak również systemu zapewniającego bezpieczeństwo przetwarzanych informacji.
13. Zawieranie umów z rodzicami określających wielkość innych opłat wnoszonych przez rodziców na rzecz Żłobków Miejskich.
14. Ustalanie czasu pracy Żłobków Miejskich.
15. Prowadzenie remontów i bieżących napraw w obiektach Żłobków Miejskich.
16. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej oraz kart informacyjnych i projektów zarządzeń Burmistrza związanych z zakresem działania jednostki.
17. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych oraz wnioski komisji Rady Miejskiej i klubu radnych, dotyczące zakresu działania jednostki.
18. Uczestniczenie w naradach organizowanych przez Kierownictwo Urzędu oraz w zależności od potrzeb w obradach Rady Miejskiej i posiedzeniach komisji Rady Miejskiej.
19. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz petycji składanych na działalność Żłobków Miejskich w trybie przewidzianym w Kodeksie postępowania administracyjnego.
20. Merytoryczne nadzorowanie i wspieranie pracowników w wykonywaniu czynności służbowych, rozstrzyganie i podejmowanie decyzji w zakresie prowadzonych spraw.
21. Nadzorowanie pracy podporządkowanych pracowników oraz prowadzenie szkoleń wewnętrznych i instruktażu.
22. Podejmowanie działań w kierunku zapewnienia ochrony tajemnicy państwowej i służbowej w jednostce.
23. Zapewnienie przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej w Żłobkach Miejskich.
24. Dbanie o kulturę miejsca pracy i obsługę stron.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- b) curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej własnoręcznie podpisane,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z wzorem

z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz.U. Nr 62 poz. 286 z późn.zm.),

- d) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, również obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie, w przypadku kiedy kandydat pozostaje w zatrudnieniu,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagane doświadczenie w pracy z dziećmi,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) 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 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 168),
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o nietoczących się postępowaniach dyscyplinarnych,
- k) oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy na wyżej określonym stanowisku,
- l) oświadczenie, że kandydat spełnia wymagania wynikające z art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 157).
- l) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 922),
- m) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Żłobków Miejskich przy ul. Moniuszki 13 (Żłobek Nr 2) oraz przy ul. Ks. Trzanowskiego 2 (Żłobek Nr 1) w Cieszynie,
- b) brak możliwości korzystania z windy,
- c) praca przy monitorze ekranowym pow. 4/h na dobę i urządzeniach biurowych,
- d) podstawowy system czasu pracy,
- e) obciążenie psychofizyczne – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- f) sporadyczne prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych lub innego rodzaju przemieszczanie się w ruchu publicznym.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Żłobkach Miejskich w Cieszynie w miesiącu maju 2017 roku, w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik wynosił 10 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w opisanej i zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1 opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem "Nabór na stanowisko Dyrektora Żłobków Miejskich w Cieszynie", w terminie do dnia **28 lipca 2017 r.** Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat wyłoniony w drodze konkursu zostanie zatrudniony na czas określony nieprzekraczający jednego roku, a po uzyskaniu pozytywnej oceny jego pracy - na czas nieokreślony.

Planowany termin zatrudnienia 30.08.2017 r.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji do siedziby Urzędu Miejskiego w Cieszynie w terminie wyznaczonym przez Komisję. O terminie posiedzenia Komisji Konkursowej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.um.cieszyn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz Żłobków Miejskich w Cieszynie.

mgr Bożena
B

Urząd Miejski w Cieszynie
Kancelaria Organizacyjno-Administracyjnego

Burmistrz Miasta
Ryszard Macura
Ryszard Macura

SEKRETARZ MIASTA

mgr inż. Stanisław Kawecki