

Cieszyn, dnia 01.12.2021 r.

ŻM.1102.1.2021

**Dyrektor Żłobków Miejskich w Cieszynie**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**do spraw administracyjno - kancelaryjnych w Żłobkach Miejskich w Cieszynie**

**1. Wymagania podstawowe:**

- 1) Wykształcenie wyższe I lub II stopnia;
- 2) Biegła obsługa pakietu biurowego Microsoft Office, OpenOffice, Internetu, poczty elektronicznej;
- 3) Znajomość Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 4) Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych;
- 5) Obywatelstwo polskie;
- 6) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) Osoba, która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 9) Osoba, która daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi, w tym:
  - nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
  - wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 10) Nieposzlakowana opinia.

**2. Dodatkowym atutem będą (wymagania dodatkowe):**

- 1) Kwalifikacje pedagogiczne;
- 2) Doświadczenie zawodowe w pracy biurowej;
- 3) Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole; rozwiązywania konfliktów, podejmowania decyzji, obowiązkowość, terminowość, zmysł organizacyjny, dyspozycyjność, odporność na stres, komunikatywność, samodzielność, chęć do samokształcenia;
- 4) Książeczka sanitarna.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie dokumentacji dzieci w Żłobkach Miejskich;
- 2) Stała współpraca z opiekunami w poszczególnych grupach;
- 3) Stała współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobków;
- 4) Przygotowywanie decyzji dotyczących odpłatności za żłobek;
- 5) Udzielanie szczegółowych informacji nt. zasad przyjmowania dzieci do Żłobków Miejskich;
- 6) Sporządzanie sprawozdawczości, zgodnie z właściwością zajmowanego stanowiska;
- 7) Prowadzenie strony internetowej Żłobków Miejskich;
- 8) Doraźna praca z dziećmi w wieku do lat 3;
- 9) Obsługa sekretariatu Żłobków Miejskich.

### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

1. praca wykonywana będzie w siedzibie Żłobków Miejskich w Cieszynie, ul. Moniuszki 13,
2. brak możliwości korzystania z windy,
3. praca przy monitorze ekranowym pow. 4/h na dobę i urządzeniach biurowych,
4. praca w godzinach 7.00 do 15.00 lub 7.30 do 15.30

### **5. Oferujemy:**

1. stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
2. dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy ;
3. dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”;
4. pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe;
5. możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
6. dofinansowanie do zakupu okularów;
7. możliwość korzystania z posiłków.

### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W Żłobkach Miejskich w Cieszynie w miesiącu listopadzie 2021 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

### **7. Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- List motywacyjny ze wskazaniem miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz numeru telefonu do kontaktu lub adresu poczty elektronicznej,
- CV z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik)
- Informację o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Żłobkach Miejskich (załącznik)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia zobowiązana będzie do dostarczenia aktualnego zaświadczenia o niekaralności);
- Oświadczenie o braku ingerencji Sądu we władzę rodzicielską;
- Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, jeżeli taki obowiązek nałożony został przez Sąd;
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

W związku z panującą sytuacją epidemiologiczną wymagane dokumenty aplikacyjne można:

1. złożyć w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata, z dopiskiem "Nabór na stanowisko urzędnicze do spraw administracyjno - kancelaryjnych w Żłobkach Miejskich w Cieszynie", w siedzibie Żłobków Miejskich w Cieszynie lub przesłać pocztą na adres Żłobki Miejskie w Cieszynie, ul. Moniuszki 13, 43-400 Cieszyn;
2. przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP w postaci skanów wymaganych dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, z identycznym dopiskiem w temacie wiadomości.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły do dnia **10.12.2021 r. do godz. 15.30**. Dokumenty, które wpłyną do Żłobków Miejskich po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji do siedziby Żłobków Miejskich w Cieszynie.

O terminie i sposobie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy przejdą do następnego etapu, zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

W szczególnych sytuacjach rozmowa może zostać przeprowadzona za pomocą komunikatora internetowego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 33 85 11 350 wew. 22

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobków Miejskich ul. Moniuszki 13 w Cieszynie.

**DYREKTOR  
ŻŁOBKÓW MIEJSKICH  
w Cieszynie**

*Ariana Krukowska-Štuchlik*