

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Wójt Gminy Pomiechówek ogłasza nabór na stanowisko **Kierownika Gminnego Klubu Malucha w Pomiechówku.**

I. WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM, ZGODNIE Z OPISEM DANEGO STANOWISKA

NIEZBĘDNE:

- 1) Kandydatem na Kierownika Gminnego Klubu Malucha może być osoba:
 - a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno- wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - b) która 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;
- 2) w przypadku braku jednej z powyższych kwalifikacji, kandydatem na stanowisko Kierownika Gminnego Klubu Malucha może być także osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - a) 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
 - b) średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub,
 - przed zatrudnieniem 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 ust.1;
- 3) jeżeli kandydat o którym mowa w pkt 2 lit.a) nie pracował z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązany jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80 godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności;
- 4) posiadająca obywatelstwo polskie;
- 5) posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) znajomość ustaw
 - a) o samorządzie gminnym,

- b) Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- c) o finansach publicznych, w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki budżetowej,
- 8) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne,
- 9) kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 10) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 11) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 12) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 13) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 14) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

DODATKOWE:

- 1) znajomość organizacji jednostek samorządu terytorialnego i ich zadań;
- 2) mile widziane udokumentowane doświadczenie na podobnym stanowisku;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 4) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych);
- 5) przestrzeganie etyki zawodowej.

II. KRYTERIA OCENY:

- 1) Doświadczenie i przygotowanie merytoryczne.
- 2) Umiejętność autoprezentacji.

III.ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) Organizowanie pracy Klubu Malucha i nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem przez podejmowanie decyzji gospodarczych, finansowych i organizacyjnych, zgodnych z przepisami prawa,
- 2) Dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie,
- 3) Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie Malucha,
- 4) Reprezentowanie Klubu Malucha na zewnątrz,
- 5) Ustalanie struktury organizacyjnej oraz zasad organizacji pracy Klubu Malucha,
- 6) Kontrola wewnętrzna wykonywanych przez pracowników Klubu Malucha zadań i obowiązków,
- 7) Przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 8) Wykonywanie poleceń służbowych bezpośredniego przełożonego tj. Wójta Gminy Pomiechówek oraz realizowanie innych zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy,
- 9) Ustalanie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych.

IV. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) Miejscem wypełniania obowiązków pracowniczych będzie Gminny Klub Malucha, Pomiechówek ul. Nasielska 3
- 2) Wymiar etatu: 1/2
- 3) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 4) Stanowisko: Kierownik Gminnego Klubu Malucha w Pomiechówku.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys (CV)
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego.
- 4) Własnoręcznie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające wymagane kwalifikacje i wykształcenie.
- 5) Własnoręcznie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe – jeśli dotyczy.
- 6) Krótka pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Klubu Malucha w Pomiechówku.
- 7) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).
- 8) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem/nie byłam karany/karana za przestępstwo popełnione umyślnie, mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku”,
- 9) Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
- 10) Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązki alimentacyjne, a przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 11) Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 12) Poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
- 13) Zawarcie w aplikacji zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji, zgodnie z załączonym oświadczeniem.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy Pomiechówek do sekretariatu lub przesłać listem poleconym na adres: Urząd Gminy Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy: Kierownik Gminnego Klubu Malucha w Pomiechówku” w terminie do dnia **18 maja 2020 r. do godziny 15:00** (liczy się data wpływu oferty do Sekretariatu Urzędu Gminy Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, pokój nr 10)

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do urzędu, a nie datę stempla pocztowego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 765 27 30

Nabór składa się z dwóch etapów:

- selekcji wstępnej – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zakwalifikowanie kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych,
- selekcji merytorycznej – rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru, zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Pomiechówek.

W Ó J T

/-/ Dariusz Bielecki

Klauzula informacyjna nt. ochrony danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

Tożsamość Administratora (ADO)	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Pomiechówek, adres: ul. Szkolna 1a, Pomiechówek
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	W celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@pomiechówek.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna	Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym: nabór na stanowisko: Kierownik Gminnego Klubu Malucha w Pomiechówku, natomiast

	inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie. [1] Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.), §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 poz.1282); [2] Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO); [3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO; [4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.
Okres przechowywania danych	Dane osobowe związane z prowadzoną rekrutacją przetwarzane będą przez okres miesięczny od momentu zakończenia rekrutacji z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych. Jednocześnie informujemy, że dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu można odebrać w ciągu miesiąca od dnia zakończenia rekrutacji w siedzibie Administratora, pokój nr 14. W przypadku nieodebrania dokumentów osobiście we wskazanym terminie, zostaną one odesłane Kandydatowi przez Administratora pocztą na wskazany adres do doręczeń w dokumentach aplikacyjnych. Jeśli wyraził/a Pani/Pana zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych również na potrzeby przyszłych rekrutacji – Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres wskazany w zgodzie lub do momentu odwołania zgody z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych.
Pani/ Pana prawa	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

	b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych; c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym); d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; e. prawo do przenoszenia danych; f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych. (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
Informacja o wymogach ustawowych podania danych	Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**OŚWIADCZENIE
O WYRAŻENIU ZGODY
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych RODO)

wyrażam zgodę

na przetwarzanie przez Gminę Pomiechówek, adres: Pomiechówek, ul. Szkolna 1a moich danych osobowych zawartych przeze mnie w życiorysie, liście motywacyjnym oraz załączonych do nich dokumentach, których podanie nie jest obowiązkowe na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa w procedurze naboru na stanowisko _____.

Zostałam/Zostałem poinformowany, że:

1. podanie danych objętych niniejszą zgodą jest dobrowolne;
2. w każdej chwili mam prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, którą wyraziłam/em.

(data i czytelny podpis kandydata)