

**URZĄD MIASTA I GMINY**  
**42-440 OGRODZIENIEC**  
**Plac Wolności 25**

Ogrodzieniec, dnia 06.08.2020r.

## **BURMISTRZ MIASTA I GMINY W OGRODZIĘNCU**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Dyrektora Gminnego Żłobka „Jurajskie Maluszki” w Ogrodziencu

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- ✓ Obywatelstwo polskie,
- ✓ Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- ✓ Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- ✓ Brak figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- ✓ rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- ✓ brak pozbawienia /ograniczenia/zawieszenia władzy rodzicielskiej- aktualnie i w przeszłości;
- ✓ wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy obowiązek taki został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- ✓ wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi
- ✓ Znajomość obsługi komputera, w szczególności umiejętność obsługi programów MS OFFICE (Word, Excel).

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

*Znajomość przepisów prawa z zakresu:*

1. znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
2. znajomość prawo pracy,
3. znajomość ustawy o finansach publicznych,
4. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
5. znajomość prawa zamówień publicznych.

6. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
7. znajomość przepisów BHP i przeciwpożarowych.

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

1. kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z jego statutem i reprezentowanie go na zewnątrz;
2. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczo-wychowawczej oraz edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
3. współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci;
4. pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka;
5. właściwe i zgodne z prawem dysponowanie środkami finansowymi;
6. zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie;
7. terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdań;
8. budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku.

### **4. Miejsce i warunki pracy na stanowisku:**

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, z zachowaniem zasad Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Żłobku „Jurajskie Maluszki” w Ogrodzieńcu, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. 2019r. poz.1781)
- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.

- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność ( jeśli dotyczy),
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- 10) Oświadczenie kandydata o posiadaniu prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **17 sierpnia 2020r. do godz. 17.00** pod adresem: Urząd Miasta i Gminy, Plac Wolności 25, 42-440 Ogrodzieniec pok. 17, w zaklejonnych kopertach z dopiskiem:

*„Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka „Jurajskie Maluszki” w Ogrodziencu”*

- Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

### **Klauzula informacyjna**

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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity .Dz. U. z 2019 r., poz.1781), informujemy, iż:

#### **I. Administrator danych osobowych.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec reprezentujący Gminę Ogrodzieniec, z siedzibą w Ogrodziencu, Plac Wolności 25.

## **II. Inspektor Ochrony Danych.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Pana Łukasza Fajferka, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) *pod adresem poczty elektronicznej:* iodo@ogrodzieniec.pl
- 2) *pisemnie na adres siedziby Administratora:* Urząd Miasta i Gminy Ogrodzieniec, Plac Wolności 25, 42-440 Ogrodzieniec.

## **III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.**

- 1) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji.
- 2) Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy w art.22<sup>1</sup> oraz art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe w celu aplikowania na ww. stanowisko.
- 3) podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i opiera się na Pani/Pana zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 11 ust. 1 w zw. z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

## **IV. Odbiorcy danych osobowych.**

Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, członkowie komisji konkursowej, podmioty z którymi wiąże Administratora Danych Osobowych umowy o świadczenie usług.

## **V. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.**

Dane nie będą przekazane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.

## **VI. Okres przechowywania danych osobowych.**

1. Dokumenty złożone przez kandydata wybranego w konkursie podlegają włączeniu do akt osobowych po nawiązaniu z nim stosunku pracy.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w procesie rekrutacji zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru i zostali umieszczeni w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymogów formalnych w procesie rekrutacji zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy po ogłoszeniu wyników naboru lub na wniosek kandydata, mogą być zwrócone w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru.

## **VII. Prawa osób, które dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.

## **VIII. Prawo do cofnięcia zgody.**

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

## **IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **X. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.**

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wymaganym przez przepisy prawa i stanowi warunek niezbędny do uczestnictwa w postępowaniu konkursowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty ze względu na nie spełnienie wymagania formalnego dotyczącego kompletności wymaganych dokumentów.

## **XI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Z up  Burmistrza Miasta i Gminy  
**Maria Milewska**  
SEKRETARZ MIASTA I GMINY