**BURMISTRZ STAREGO SĄCZA OGŁASZA KONKURS NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTORA SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W STARYM SĄCZU, UL. JAGIELLOŃSKA 16, 33-340 STARY SĄCZ W WYMIARZE 1 ETATU**

**1. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, położnictwo, pielęgniarstwo lub pokrewne);
2. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych, bądź przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej i legitymuje się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach w służbie cywilnej;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienia na określonym stanowisku;
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. spełnia warunki określone w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 338, z późn. zm.) tj. :
   1. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
   2. nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
   3. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
   4. nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz spełnia warunki z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3  tj. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne;
7. brak karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 104).

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
2. znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
3. znajomość ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 227, z późn. zm.);
4. znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);
5. znajomość ustawy dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
6. znajomość ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
7. umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy oraz kierowania zespołem pracowników;
8. odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, terminowość, kreatywność;
9. wysoka kultura osobista;
10. odporność na stres;
11. biegła znajomość obsługi komputera.

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

1. organizowanie pracy żłobka, zapewnienie prawidłowego wykonywania jego zadań;
2. koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań statutowych przez pracowników żłobka;
3. kierowanie działalnością żłobka i reprezentowanie go na zewnątrz;
4. zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników żłobka;
5. ustalanie wewnętrznej organizacji żłobka poprzez określenie wewnętrznych przepisów, zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
6. zapewnienie pracownikom żłobka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a podopiecznym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki;
7. ustalanie harmonogramu rekrutacji dzieci do żłobka oraz przeprowadzenie procesu rekrutacji dzieci;
8. opracowanie rocznych planów finansowych i prowadzenie gospodarki finansowej żłobka;
9. gospodarowanie mieniem żłobka;
10. realizacja zadań określonych w statucie żłobka.

**4. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. oświadczenie dotyczące danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg. załącznika nr 1 do ogłoszenia;
4. koncepcja działania żłobka (w formie pisemnej) zawierająca opis m.in. proponowanego przez kandydata sposobu organizacji i zarządzania żłobkiem, z uwzględnieniem: warunków organizacyjno-finansowych, programu działania oraz planu pracy działania;
5. uwierzytelnione kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
6. uwierzytelnione kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
7. oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku – wg. załącznika nr 2 do ogłoszenia;
8. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – wg. załącznika nr 2 do ogłoszenia;
9. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe – wg. załącznika nr 2 do ogłoszenia;
10. oświadczenie kandydata, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi – wg. załącznika nr 2 do ogłoszenia;
11. oświadczenie kandydata, że nie jest/nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona – wg. załącznika nr 2 do ogłoszenia;
12. oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd – wg. załącznika nr 2 do ogłoszenia;
13. oświadczenie kandydata, że nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz spełnia warunki z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne – wg. załącznika nr 2 do ogłoszenia;
14. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104) – wg. załącznika nr 2 do ogłoszenia;
15. oświadczenie, że kandydat posiadaobywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych, bądź przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej i legitymuje się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach w służbie cywilnej – wg. załącznika nr 2 do ogłoszenia;
16. uwierzytelniony dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
17. oświadczenie kandydata ubiegającego się o pracę w Samorządowym Żłobku w Starym Sączu dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku - wg. załącznika nr 3 do ogłoszenia.

**5. Warunki pracy na stanowisku.**

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w budynku Samorządowego Żłobka w Starym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 16, 33-340 Stary Sącz. Stanowisko jest dostosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

**Dodatkowe informacje:** warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.

**6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Nie dotyczy.

**7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Burmistrza Starego Sącza - Urząd Miejski w Starym Sączu (w zamkniętej kopercie), pocztą elektroniczną na adres: [gmina@starysacz.um.gov.pl](mailto:gmina@starysacz.um.gov.pl) (pliki muszą być podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym), przesłane za pośrednictwem platformy ePUAP, lub skrzynki e-doręczeń Urzędu Miejskiego w Starym Sączu **AEL-97528-78647-USWGJ-32** lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **„DOTYCZY KONKURSU NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTORA SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W STARYM SĄCZU ” w terminie do dnia 9 maja 2025 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja   
o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (https://bip.malopolska.pl/starysacz) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Starym Sączu oraz w Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Sączu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L.2016.119/1), oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ).”

**Klauzula informacyjna do procesu rekrutacji znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (https://bip.malopolska.pl/starysacz)**

**8. Informacje dodatkowe.**

1. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach przez komisję konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem przez Burmistrza Starego Sącza:

**I etap:** otwarcie i analiza ofert oraz wyłonienie kandydatów spełniających wymagania podstawowe (formalne) określone w ogłoszeniu o konkursie - zakwalifikowane kandydatów do II etapu konkursu. Informacja o zakwalifikowaniu do II etapu konkursu w tym o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej poprzez powiadomienie pisemne bądź telefoniczne kandydatów.

**II etap:** rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymagania podstawowe (formalne) oraz ocena autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Samorządowego Żłobka w Starym Sączu przedstawionej przez kandydata.