

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
na stanowisko Kierownika Samorządowego Klubu Malucha
w Kuźnicy Błońskiej

Wójt Gminy Klonowa na podstawie art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz art. 14 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 338, 743 i 858) ogłasza otwarty nabór na stanowisko Kierownika Samorządowego Klubu Malucha w Kuźnicy Błońskiej.

Nazwa i adres jednostki:

Samorządowy Klub Malucha w Kuźnicy Błońskiej,
Kuźnica Błońska 9, 98-273 Klonowa

Określenie stanowiska:

Kierownika Samorządowego Klubu Malucha

Wymagania niezbędne wobec osoby kandydata na stanowisko:

Na stanowisko Kierownika Samorządowego Klubu Malucha w Kuźnicy Błońskiej może kandydować osoba która spełnia następujące wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada następujące kwalifikacje zawodowe:
 - a) posiada 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) 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 lub
 - c) odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - 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
 - średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (jeśli osoba nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana będzie w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności) lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub 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 art. 16 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
- 4) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;

- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 6) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 7) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 8) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne (osoba przed podjęciem zatrudnienia zobowiązana będzie przedstawić zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w klubie);
- 10) posiada znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania i zarządzania klubem dziecięcym, w tym w szczególności przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 11) posiada podstawową znajomość przepisów z zakresu samorządu gminnego, finansów publicznych, kodeksu pracy i zatrudniania pracowników samorządowych oraz innych przepisów niezbędnych do pełnienia funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej;
- 12) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierownika i opiekuna w klubie dziecięcym.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- 2) doświadczenie w pracy z dziećmi;
- 3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 4) dobra znajomość przepisów z zakresu samorządu gminnego, finansów publicznych, kodeksu pracy i zatrudniania pracowników samorządowych oraz innych przepisów niezbędnych do pełnienia funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej;
- 5) znajomość obsługi komputera;
- 6) umiejętności interpersonalne m.in.: zdolności organizacyjne, kreatywność, umiejętność rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia, umiejętność podejmowania racjonalnych decyzji, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, konsekwencja w działaniu.
- 7) dyspozycyjność i umiejętność organizowania pracy własnej.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wykonanie zadań związanych z uruchomieniem Samorządowego Klubu Malucha w Kuźnicy Błońskiej, w tym w szczególności przeprowadzenie naboru pracowników oraz przeprowadzenie pierwszego postępowania rekrutacyjnego dzieci;
- 2) przygotowanie niezbędnej dokumentacji Klubu, w tym regulaminu organizacyjnego, zarządzeń, regulaminów i instrukcji;
- 3) kierowanie działalnością Klubu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz statutem Samorządowego Klubu Malucha w Kuźnicy Błońskiej;
- 4) sprawowanie stałego nadzoru i kontroli nad prawidłowym funkcjonowaniem placówki w każdym z obszarów jej działalności;
- 5) reprezentowanie Klubu na zewnątrz;
- 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
- 7) realizowanie zadań własnych gminy w zakresie dziennej opieki nad dzieckiem wieku do lat 3;

- 8) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji oraz zawieranie umów z rodzicami dzieci;
- 9) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników klubu dziecięcego;
- 10) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi;
- 11) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 12) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdań;
- 13) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w klubie dziecięcym;
- 14) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym planu działalności i rozwoju jednostki;
- 15) przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) wykonywanie zadań opiekuna (po przyjęciu dzieci i rozpoczęciu działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej przez placówkę);
- 17) inicjonowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań Samorządowego Klubu Malucha w Kuźnicy Błońskiej;
- 18) wypełnianie innych obowiązków nałożonych przez Wójta Gminy Klonowa w celu prawidłowego funkcjonowania Klubu.

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku zostanie określony w zakresie czynności.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku

- 1) sposób zatrudnienia i wymiar etatu – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu (w ramach zatrudnienia pracownik będzie wykonywał również zadania opiekuna);
- 2) planowany termin zatrudnienia – 1 luty 2025 r.;
- 3) wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników Samorządowych ((Dz.U. z 2024 r. poz. 1638) i innymi przepisami w zakresie wynagrodzeń pracowników opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Nie dotyczy (na podstawie §1 uchwały Nr VII/43/2024 Rady Gminy w Klonowej w sprawie utworzenia Samorządowego Klubu Malucha w Kuźnicy Błońskiej oraz nadania statutu, jednostka zostanie utworzona z dniem 1 lutego 2025 r.).

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy zgodny z wzorem umieszczonym jako załącznik do ogłoszenia na stronie internetowej www.bip.ugklonowa.finn.pl (zakładka „Ogłoszenia o naborze pracowników”);
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy;
- 6) oświadczenia kandydata, dotyczące spełnienia wymagań określonych w punktach 2, 6, 7, 8, i 12 w części „Wymagania niezbędne wobec osoby kandydata na stanowisko”
- 7) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych nie wymaganych przepisami prawa w procesie rekrutacji a zawartych w dokumentach aplikacyjnych wraz z zaakceptowaną klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorem umieszczonym

jako załącznik do ogłoszenia na stronie internetowej www.bip.ugklonowa.finn.pl zakładka „Ogłoszenia o naborze pracowników”).

Dokumenty wytworzone na potrzeby zgłoszenia udziału w konkursie (list motywacyjny, CV, oświadczenia,) powinny być własnoręcznie podpisane.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie na nich zwrotu „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznego podpisu i daty.

Ewentualne dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Samorządowego Klubu Malucha w Kuźnicy Błońskiej” w siedzibie Urzędu (pok. nr 10 – sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Klonowej, ul. Ks. Józefa Dalaka 2, 98-273 Klonowa w terminie **do dnia 12 grudnia 2024 r. do godz. 14⁰⁰**. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Klonowa. Nabór przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze; oferty niekompletne i nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone,
- 2) ocena wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez rozmowę kwalifikacyjną.

Komisja Rekrutacyjna dokona otwarcia i analizy formalnej wszystkich złożonych ofert niezwłocznie po terminie ustalonym na ich złożenie. O wynikach analizy formalnej ofert oraz o terminie rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów spełniających wymagania formalne, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Wójtowi celem zatrudnienia wybranego kandydata. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Wójt Gminy Klonowa.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Klonowej oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.ugklonowa.finn.pl – zakładka „Ogłoszenia o naborze pracowników”) przez okres 3 miesięcy.

Wójt Gminy Klonowa zastrzega sobie prawo odwołania naboru, przedłużenia terminu składania ofert lub zmiany terminu otwarcia ofert. Wójt Gminy Klonowa może również nie dokonać wyboru żadnego z kandydatów, ze względu na niezadowalający stopień spełnienia wymagań stawianym kandydatom.

Informacje dodatkowe

Dokumenty związane z naborem opublikowane są na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Klonowej www.bip.ugklonowa.finn.pl, w zakładce „Ogłoszenia o naborze pracowników”.

Wójt Gminy Klonowa

Marcin Golanowski