

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE KIEROWNICZE

Burmistrz Opola Lubelskiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze

I. Stanowisko pracy:

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Opolu Lubelskim – 1 etat.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane kwalifikacje: nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo - wychowawczego);
staż pracy – co najmniej 5 lat w tym co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z dziećmi
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 6) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 8) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) znajomość przepisów:
 - ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa prawo zamówień publicznych,
 - znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- 2) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania;
- 3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 4) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
- 5) odporność emocjonalna i samokontrola;
- 6) gotowość do stałego samodoskonalenia się.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie, planowanie koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu żłobka;
- 2) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki;
- 3) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności żłobka;

- 4) reprezentowanie jednostki organizacyjnej przed organami władzy, administracji państwowej i samorządowej;
- 5) prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków sprawozdawczych, rozliczeniowych oraz związanych z planowaniem wydatków budżetowych;
- 6) właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami wykorzystywanie przydzielonych jednostce funduszy z przestrzeganiem zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej;
- 7) zarządzanie mieniem jednostki;
- 8) pozyskiwanie dodatkowych funduszy dla jednostki z zewnętrznych źródeł finansowania.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania żłobka;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej w szczególności informacje o stażu pracy;
- 4) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy oraz wykształcenia w tym dyplom ukończenia studiów wyższych;
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 8) oświadczenie kandydata dotyczące wypełnienia obowiązku alimentacyjnego lub braku takiego obowiązku;
- 9) oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 10) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, których mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 12) oświadczenie, że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowana opinię;
- 13) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 14) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacyjnych zgodnie z ustawą;
- 15) podpisana przez kandydata klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas konkursu na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

VII. Informacja o warunkach pracy:

1. praca na stanowisku: na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzinny tygodniowy czas pracy, pierwsza umowa na czas określony, zatrudnienie od m-ca lipca 2022r.;
2. praca na miejscu –Żłobek Miejski w Opolu Lubelskim ul. Szkolna 5;
3. obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych;
4. pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art. 16 ust 3 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art.19 ww. ustawy.

VIII. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie (pok. 207) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urząd Miejski w Opolu Lubelskim, 24-300 Opole Lubelskie ul. Lubelska 4 z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko pracy: Dyrektor Żłobka Miejskiego w Opolu Lubelskim” - w terminie do dnia 7 czerwca 2022 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty składane w kopiach powinny być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.

Zastrzega się możliwość zakwalifikowania do etapu rozmowy kwalifikacyjnej jedynie wybranych kandydatów, spełniających wymagania formalne.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.

Opole Lubelskie, dnia 25 maja 2022 r.

BURMISTRZ
mgr inż. Sławomir Plis

