

**Zarządzenia Nr 124/17
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 17 listopada 2017 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora
Żłobka Miejskiego w Lidzbarku**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1875 z późn. zm.) oraz art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego w Lidzbarku.
2. Treść zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Maciej Sitarek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 124/17
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 17 listopada 2017 roku

BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W LIDZBARKU

Wolne stanowisko urzędnicze:

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Lidzbarku

I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Kierowanie działalnością jednostki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych jednostki,
2. Organizacja pracy jednostki, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy,
3. Sporządzanie planu finansowego jednostki,
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej i finansowej jednostki,
5. Administrowanie mieniem jednostki,
6. Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu spraw należących do zakresu działania Żłobka Miejskiego w Lidzbarku,
7. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie,
8. Współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym,
9. Inicjowanie nowych form edukacji i wychowania,
10. Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy UE, na programy edukacyjne, wychowawcze i infrastrukturalne.
11. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych,

A: Niezbędne wymagania:

1. Ukończył jednolite studia magisterskie, uzupełniające studia magisterskie.
2. Posiada co najmniej 3-letni staż pracy, minimum 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi.
3. Kandydat ma nieposzlakowaną opinię,
4. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
5. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
6. Kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych,
7. Kandydat nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.), a w przypadku nauczyciela akademickiego - karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016r. poz. 1842 z późn. zm.), oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
8. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. Nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
10. Nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym 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 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
11. Spełnia warunki zdrowotne pozwalające na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

B: Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność kierowania zespołem pracowników,
2. Umiejętność skutecznego komunikowania się,
3. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
4. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
5. Samodzielność i kreatywność,
6. Znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
7. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
8. Znajomość przepisów prawa pracy,
9. Znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
10. Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
11. Znajomość przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych,
12. Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
13. Znajomość przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,

C: Warunki pracy na stanowisku:

Pełen etat. Stanowisko pracy mieści się w budynku przy ul. Zieluńskiej 7 w Lidzbarku. Praca na stanowisku dyrektora wiąże się obok pracy biurowej z wyjazdami służbowymi poza teren jednostki.

II. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV)
2. List motywacyjny
3. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i specjalizację (dyplom ukończenia uczelni wyższej).
4. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy).
6. Pisemne oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
7. Pisemne oświadczenie, że na kandydata nie został nałożony obowiązek alimentacyjny lub wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
8. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
9. Pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
10. Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust. 1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017r. poz.1311 z późn. zm.).
11. Pisemne oświadczenie o treści:
"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 poz.902, z późn. zm.)"
12. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (sekretariat I piętro pokój nr 9) lub przesyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark w terminie do **29 listopada 2017r. do godz. 12³⁰** liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Żłobka Miejskiego w Lidzbarku**”

Uwaga:

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.