

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Żłobka Gminnego w Rudnej
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Żłobku Gminnym w Rudnej
na stanowisko kierownika gospodarczego**

I Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Żłobek Gminny w Rudnej, ul. Piaskowa 5A, 59-305 Rudna

II Określenie stanowiska:

Kierownik gospodarczy Żłobka Gminnego w Rudnej

III Wymiar czasu pracy:

Kierownik gospodarczy - 0,5 etatu, umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia.

1. Przewidywany termin zatrudnienia: 26 czerwca 2019r.
2. Praca przy monitorze ekranowym.

IV. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej efektywne wykonywanie zadań na stanowisku, preferowane kierunki: administracja, ekonomia, zarządzanie i co najmniej 4 letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok w administracji samorządowej.
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Kandydat nie może figurować w bazie danych Rejestru Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
7. Posiadanie aktualnych badań sanitarno- epidemiologicznych zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2018r. Poz. 151 z późn. zm.).
7. Posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych, prawa budowlanego, o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz znajomość zasad żywienia zbiorowego w żłobkach, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych.
9. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz.1000 z późn. zm.)
10. Biegła obsługa komputera (znajomość programów Microsoft Excel, Word, korzystanie z sieci Internet, poczty elektronicznej, kserokopiarki).
12. Gotowość podjęcia pracy na w/w stanowisku **od 26.06.2019r.**

V. Wymagania dodatkowe

1. umiejętność zarządzania zespołem pracowników,
2. dyspozycyjność, dobra organizacja pracy,
3. komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność i kreatywność.

VI. Zakres obowiązków na stanowisku kierownika gospodarczego.

1. Organizowanie pracy podległych pracowników oraz planowanie doraźnych zastępstw,
2. Składanie zapotrzebowań na zakup wyposażenia, materiałów biurowych i środków czystości oraz dokonywanie zakupów zgodnie z decyzjami dyrektora żłobka,

3. Prowadzenie ewidencji mienia jednostki, organizacja inwentaryzacji,
4. Zapewnienie sprawności eksploatacyjno - technicznej budynków i urządzeń żłobka,
5. Dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych oraz czystość wokół obiektu,
6. Nadzór nad remontami żłobka,
7. Prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych oraz wymaganej przepisami prawa sprawozdawczości,
8. Prowadzenie dokumentacji kadrowej zatrudnionych pracowników oraz wymaganej przepisami prawa sprawozdawczości,
9. Inne prace zlecone przez Dyrektora.

VII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Praca w budynku Żłobka Gminnego w Rudnej, ul. Piaskowa 5A, 59-305 Rudna w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,5 etatu. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Żłobka Gminnego w Rudnej.
2. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny podpisany własnoręcznie.
2. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), oryginał do wglądu.
5. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), oryginał do wglądu.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
9. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwa skarbowe.
10. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2018 poz.1000).

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko kierownika gospodarczego można składać do dnia **21 czerwca 2019 roku** do godz 15.00 w siedzibie Żłobka Gminnego w Rudnej ul. Piaskowa 5A, 59-305 Rudna lub przesłać pocztą na adres żłobka (decyduje data wpływu do żłobka), w zamkniętej kopercie opisanej „Kandydat na stanowisko kierownika gospodarczego Żłobka Gminnego w Rudnej”.

VII. Informacje dodatkowe

1. Dokumenty, które wpłyną po terminie oraz nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
3. O wynikach konkursu zainteresowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie przez upoważnionego do tego pracownika Żłobka.
4. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Żłobku zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Żłobku Gminnym w Rudnej, przed podjęciem zatrudnienia oryginał ważnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Umowa o pracę z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie z zastosowaniem art 16 i art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
7. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach Żłobka Gminnego w Rudnej przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Żłobek Gminny w Rudnej nie odsyła dokumentów kandydatom
8. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
9. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w każdej chwili bez podania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rudna (www.bip.rudna.pl) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Żłobka Gminnego w Rudnej ul. Piaskowa 5A 59-305 Rudna.

Data publikacji ogłoszenia: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rudna (www.bip.rudna.pl) oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Żłobka Gminnego w Rudnej, ul. Piaskowa 5a, dnia 10.06.2019 r.

Rudna, dnia 10 czerwca 2019r.

Dyrektor Żłobka Gminnego w Rudnej
Katarzyna Jarosz

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Żłobku Gminnym w Rudnej

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych pracowników jest Żłobek Gminny w Rudnej, 59-305 Rudna, ul. Pisakowa 5A

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. +48 3000140 lub adresem e-mail iodo@amt24.biz.

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzonej rekrutacji na wolne stanowisko w Żłobku Gminnym w Rudnej - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres do 3 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

- 1) na każdym etapie przetwarzania danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) sprostowania (poprawienia) danych,
 - b) ograniczenia przetwarzania danych,
 - c) dostępu do danych (w tym kopii tych danych),
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (+48) 228607086.
- 1) w związku z przetwarzaniem danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO
 - b) usunięcia danych,
 - c) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne, gdy wymagają tego przepisy prawa; w pozostałym zakresie - dobrowolne.