

**ZARZĄDZENIE Nr 98/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE**  
**z dnia 14 lipca 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko**  
**dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Chojnicach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 13 ust 1 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2140), zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Chojnicach, ul. Portowa 1, 89-600 Chojnice.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kandydata na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Chojnicach wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Wydziału Edukacji, Wychowani i Zdrowia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 98/2023

Burmistrza Miasta Chojnice

z dnia 14 lipca 2023 r.

**1. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Miejski Nr 2 w Chojnicach**

**2. Stanowisko: dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 2 w Chojnicach, wymiar czasu pracy — 1/1 etatu**

**3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem stanowiska ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 6) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 7) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa pracy, BHP, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych,

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 3) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 4) odporność emocjonalna i samokontrola,
- 5) gotowość do stałego samodoskonalenia,
- 6) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 7) wysoka kultura osobista,

- 8) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 9) dyspozycyjność,

#### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

- 1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania żłobka,
- 3) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją zadań żłobka, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka,
- 4) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 5) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- 6) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności żłobka,
- 7) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionym pracownikami jednostki,
- 8) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

- 1) Stanowisko: Dyrektor
- 2) Miejsce pracy: Żłobek Miejski w Chojnicach, ul. Portowa 1, 89-600 Chojnice
- 3) Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu, umowa o pracę
- 4) Praca przy monitorze ekranowym
- 5) Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz.1960 z późn.zm.)
- 6) W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530). o pracownikach samorządowych, obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

#### **6. Wymagane dokumenty**

- 1) Koncepcja funkcjonowania nowoutworzonego żłobka,
- 2) CV oraz list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) pisemne oświadczenia kandydata:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
  - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
  - o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
  - że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię,

- że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- o fakcie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- o rękopimi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych — dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art. 22 (1) Kodeksu Pracy. Zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może przyjąć brzmienie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w uzasadnieniu przystąpienia do konkursu oraz załączonych do niego dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne.”

7) aktualna Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

#### **7. Informacje o terminie i miejscu składania ofert:**

Ofertę należy złożyć w terminie do 21 lipca 2022 r. do godz.15. biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Chojnicach, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Chojnicach”. W przypadku oferty przesyłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Chojnicach. Oferty, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na wskazany na kopercie adres.

#### **8. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej**

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

#### **9. Informacja o sposobie powiadomienia kandydata o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego**

Komisja konkursowa dokona oceny ofert.

Pierwszy etap będzie oceną formalną, drugi merytoryczną. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, w trakcie której przedstawią koncepcję funkcjonowania żłobka oraz odpowiedzą na pytania członków komisji weryfikującej wiedzę.

Powiadomienie kandydatów nastąpi co najmniej dwa dni przed terminem prezentacji.

Wyniki konkursu będą zamieszczone w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Chojnicach

## Klauzula informacyjna

Informujemy, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (RODO):

1. Administratorem danych osobowych kandydata na stanowisko dyrektora jest Burmistrz Miasta Chojnice, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice.
2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych - [iod@miastochojnice.pl](mailto:iod@miastochojnice.pl)
3. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie konkursu na stanowiska dyrektora żłobka wymienionych w niniejszym ogłoszeniu. Podstawą prawną przekazania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Kandydatowi na stanowisko dyrektora przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia konkursów na stanowiska dyrektorów szkół, wymienionych w niniejszym ogłoszeniu. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe przeprowadzenie procedury konkursowej na stanowiska dyrektorów szkół.
6. Dane udostępnione przez kandydata nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa oraz podmioty upoważnione z mocy odrębnych przepisów do udziału w komisji konkursowej.
7. Dane udostępnione przez kandydata nie będą podlegały profilowaniu.
8. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procedury konkursowej na stanowiska dyrektorów szkół, wymienionych w niniejszym ogłoszeniu.

Potwierdzam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych

Chojnice, dnia.....

.....

podpis osoby składającej oświadczenie