Lublin, dn. 19.02.2019 r.

MZŻ.1102-2/19

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE KIEROWNICZE**

Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5

ogłasza nabór na wolne stanowisko:

1. Nazwa stanowiska: ……………………..**Dyrektor żłobka** ……………………………………….
2. Miejsce pracy ………**Miejski Zespół Żłobków w Lublinie** …………..….…….
3. Liczba lub wymiar etatu ………… **1 etat**.……………….…..
4. Forma nawiązania stosunku pracy ……….**umowa o pracę**  …………………

 **Wymagania niezbędne:**

- kwalifikacje: wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenie w pracy z dziećmi albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,

- posiadanie obywatelstwa polskiego,

- ukończenie 18-go roku życia,

- pełna zdolność do czynności prawnych,

- korzystanie z pełni spraw publicznych,

- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

 publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- pełna władza rodzicielska,

- nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

**Wymagania dodatkowe:**

**-** znajomość aktówprawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, finansów publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i p. pożarowych,

- umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji, zdolności organizacyjne,

- komunikatywność, skrupulatność, obowiązkowość, terminowość, odpowiedzialność,

- odporność na stres, umiejętność łagodzenia konfliktów,

- gotowość do stałego samodoskonalenia się,

- wysoka kultura osobista, nieposzlakowana opinia.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* kierowanie żłobkiem oraz realizacja zadań i celów określonych w Statucie MZŻ i Regulaminie żłobka
* organizowanie prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
* znajomość przepisów prawa i procedur potrzebnych do pracy na zajmowanym stanowisku,
* egzekwowanie oraz kontrola wykonywanych obowiązków przez podległych pracowników oraz koordynowanie ich działań,
* sprawowanie bieżącego stałego nadzoru i kontroli nad prawidłowym funkcjonowaniem placówki w każdym obszarze jej działalności,
* właściwe wydatkowanie publicznych środków finansowych przeznaczonych na działalność placówki,
* działanie w granicach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw zgodnie z przepisami prawa w zakresie prowadzonej działalności żłobka,
* organizacja i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciw pożarowych,
* tworzenie właściwej dokumentacji obowiązującej w żłobku, odpowiednie zabezpieczenie dostępu do dokumentów, druków i powierzonych pieczęci,
* sporządzanie planów pracy żłobka,
* nadzór i dbałość o mienie żłobka i jego prawidłowe wykorzystywanie, odpowiednie jego zabezpieczenie,
* prowadzenie dokumentacji dotyczącej sprawozdawczości z różnych obszarów funkcjonowania żłobka,
* opracowywanie i bieżąca aktualizacja dokumentacji sanitarnej tj. HACCP, GMP/GHP we współpracy z Zespołem,
* nadzór wewnętrzny nad realizacją wdrożonej w żłobku Dobrej Praktyki Produkcyjnej i Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemu HACCP w zakresie produkcji i dystrybucji posiłków.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV, list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy
5. aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
9. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje i uprawnienia.
10. Klauzula informacyjna dla kandydata
11. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest

przedłożyć zaświadczenie o niekaralności zgodnie z wymogiem art. 15 ust. 2 pkt. 5 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. (Dz. U. 2018 poz. 603 z póź. zm.)

**Informacje dodatkowe:**

Wymagane dokumenty należy składać w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: ”Dyrektor żłobka”

**w terminie do 04.03.2019 r. do godz. 900**

pod adresem:

**Miejski Zespół Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5, 20-411 Lublin w godzinach 730 - 1530**

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

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami oraz klauzulą:

„**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Zespół Żłobków w Lublinie zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (https://biuletyn.lublin.eu/zlobki/praca/), tablicy informacyjnej Zespołu.

**Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi**

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną

dołączone do jego akt osobowych.

2. Oferty, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni są odbierane osobiście przez zainteresowanych lub niszczone komisyjnie po terminie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Lublin, dnia 19.02.2019 r.

Informację przygotowała; Starszy inspektor ds. kadr - Jolanta Wójtowicz