

Lublin, dn. 11.03.2019 r.

MZZ.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 aktów prawnych 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 MZZ 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 przeciwpożarowych,
- 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 **22.03.2019 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.

Informację przygotowała; Starszy inspektor ds. kadr - Jolanta Wójtowicz

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie
M. Momont
mgr Małgorzata Momont