

ZARZĄDZENIE Nr 64/2024

**Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie
z dnia 7 października 2024r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika/opiekuna do nowo
otwieranego Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 609, ze zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1135) oraz art. 14, art. 16 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 338, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim.

§ 2. 1. Warunki przystąpienia do konkursu oraz wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim określa ogłoszenie o naborze, stanowiące załącznik do zarządzenia.

2. Kandydata na stanowisko wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Ogłoszenie o naborze podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie, na stronie Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Chrzypsko Wielkie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt
mgr inż. Edmund Ziółek

Załącznik
do zarządzenie nr 64/2024
Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie
z dnia 7 października 2024r.

OGŁOSZENIE
Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika/opiekuna Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim

- I. Nazwa i adres jednostki: **Klub Dziecięcy w Chrzypsku Wielkim; ul. Jeziorna 28; 64-412 Chrzypsko Wielkie.**
- II. Określenie stanowiska: **Kierownik/opiekun Klubu Dziecięcego w Chrzypsku Wielkim – pełen etat.**

III. Wymagania niezbędne:

Kandydaci przystępujący do naboru winni spełniać następujące wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia:

- 1) posiadać co najmniej 2 lata stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok doświadczenia na stanowisku związanym z opieką nad dziećmi do lat 3,
- 2) posiadać obywatelstwo polskie (lub jest obywatelem Unii Europejskiej bądź obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawa do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba taka musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej)
- 3) posiadać kwalifikacje określone w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. u. z 2024r., poz. 338, ze zm.):
 - a) opiekunem w klubie dziecięcym może być osoba:
 - posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza.
 - b) opiekunem w klubie dziecięcym może być także osoba (wymogi z art. 16 ust. 2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3), która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3

- 9) wykonywanie czynności związanych z pobieraniem odpłatności za pobyt i wyżywienie dla dzieci w Klubie Dziecięcym;
- 10) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu, Wójtem, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 11) zarządzanie powierzonym mieniem i wyposażeniem, a także jego należyte zabezpieczenie,
- 12) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w planie finansowym kierowanej jednostki organizacyjnej oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- 13) opracowywanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu i budżetu,
- 14) terminowe i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych, w tym sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań i analiz,
- 15) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Chrzypsko Wielkie dotyczących funkcjonowanie i realizacji zadań Klubu,
- 16) prowadzenie wymaganej dokumentacji i wdrożenie wymaganych przepisami prawa procedur,
- 17) opracowywanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji;
- 18) stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 19) budowa pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie Dziecięcym;
- 20) wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.;
- 21) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie ich pobytu w Klubie,
- 22) dbałość o higienę i czystość powierzonych jego opiece dzieci,
- 23) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
- 24) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do klubu dziecięcego, w szczególności prowadzenie konsultacji i udzielania porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi na temat rozwoju,
- 25) wypełnianie innych obowiązków nałożonych przez Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie w celu prawidłowego funkcjonowania Klubu.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Rodzaj pracy: Kierownik Klubu Dziecięcego, który jest jednocześnie opiekunem dzieci
- 2) Miejsce pracy: Klub Dziecięcy w Chrzypsku Wielkim, ul. Jeziorna 28, 64-412 Chrzypsko Wielkie.
- 3) Planowane zatrudnienie – 1 grudnia 2024r.
- 4) Stanowisko pracy znajduje się w budynku przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych
- 5) Obciążenie psychofizyczne związane z kierowaniem zespołem pracowników oraz z zakresem odpowiedzialności i obowiązków.
- 6) wymiar czasu pracy: pełny etat (1/2 etatu kierownik, 1/2 etatu opiekun).

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Nie dotyczy – jednostka nowozakładana

- indywidualnie (pisemnie lub telefonicznie).
7. Postępowanie konkursowe odbywa się z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej.
 8. Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie ma prawo odwołać konkurs bez podania przyczyny.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie, z którym można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby tj. Urząd Gminy, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie, tel.: 61 29 51 011, fax: 61 62 10 890, e-mail: urzad@chrzypsko.pl
2. Cele i podstawy prawne przetwarzania Pana / Pani danych osobowych to:
 - a) art. 6 ust 1 lit. a i b RODO tj. rekrutacja,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. pozyskiwanie informacji o niekaralności zgodnie z ustawą z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych na podst. ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego,
 - c) art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj. w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez pracodawcę w dziedzinie prawa pracy, w tym przetwarzania danych do oceny zdolności pracownika do pracy.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom danych:
 - a) bankom - celem wypłaty wynagrodzeń,
 - b) organom państwowym (np. ZUS, US i innym uprawnionym na podstawie przepisów prawa) - celem wykonania ciężących na Administratorze obowiązków,
 - c) podmiotom świadczącym benefity dla pracowników i współpracowników,
 - d) podmiotom świadczącym usługi grupowego ubezpieczenia pracowników i współpracowników,
 - e) podmiotom świadczącym usługi pocztowe tj. Poczta Polska i Kurierzy,
 - f) podmiotom obsługującym nasze systemy teleinformatyczne (hosting, dostawcom usług IT),
 - g) podmiotom świadczącym dla nas usługi z zakresu pomocy prawnej, kadrowej, audytu wewnętrznego, księgowości, podatków lub usługi doradcze.
4. Czas przetwarzania danych to okres rekrutacji, realizacji umowy oraz czas po jej ustaniu:
 - a) przez 1 rok od zakończenia procesu rekrutacji;
 - b) dane osobowe przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora do czasu wniesienia sprzeciwu przez osobę, której dane dotyczą jednak ni dłużej niż 10 lat.
5. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu 602 241 239 (w godzinach 10:00-20:00) bądź wysyłając informację na adres e-mail: kontakt@smart-standards.com lub jmrowicka@poczta.onet.pl, tel.
6. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22' § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. , poz. 917) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.
8. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych oraz nie będą podlegały profilowaniu.
9. Dane przechowywane będą przez okres: wynikający z Kodeksu Pracy bądź do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Infolinia: 606 950 000 (w godzinach 10.00 – 13.00), e-mail: kancelaria@gIODO.gov.pl.

Wójt
mgr inż. Edmund Ziólek

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Obywatelstwo.....
4. Adres do korespondencji.....
5. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy).....
.....
.....
6. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania).....
.....
.....
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy) :
.....
.....
.....
.....
.....
8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania :
.....
.....
.....
9. Oświadczam, że pozostaję/ nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr
Pesel:, wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwe podkreślić

Wójt
mgr inż. Edmund Ziólek

.....
(miejscowość, data)

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego.

.....
(podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 104)

.....
(podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 8 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Kierownik/opiekun w Klubie Dziecięcym w Chrzypsku Wielkim

.....
(podpis)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi

.....
(podpis)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze , w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Chrzypsku Wielkim moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.
2. Przyjmuje do wiadomości, że:
 - a) administratorem moich danych osobowych jest Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie (tel.: 61 29 51 011, fax: 61 62 10 890, e-mail: urzad@chrzypsko.pl) oraz przez e-mail: kontakt@smart-standards.com lub jmrowicka@poczta.onet.pl.
 - a) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzania procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie na piśmie prośbę w Sekretariacie Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do procesu rekrutacji;
 - b) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania, usunięcia po okresie nie krótszym niż 5 lat, a także prawo przenoszenia danych;
 - c) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 - d) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy w Chrzypsku Wielkim jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - e) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Chrzypsku Wielkim, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
 - f) odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.

.....
(podpis kandydata)


mgr inż. Edmund Ziółek