

**WÓJT GMINY SIEMIATYCZE**  
**ogłasza nabór na stanowisko**

**Dyrektora Żłobka Gminy Siemiatycze w Siemiatyczach,  
ul. Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze- 1/8 etatu**

- 1. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania niezbędne:**
  - a) posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
  - b) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
  - c) posiada obywatelstwo polskie;
  - d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
  - e) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
  - f) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
  - g) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
  - h) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
  - i) posiada nieposzlakowaną opinię;
  - j) zna przepisy w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, kodeksu pracy oraz finansów publicznych.
- 2. Wymagania dodatkowe:**
  - a) samodzielność, dyspozycyjność, operatywność;
  - b) umiejętność kierowania zespołem;
  - c) biegła znajomość obsługi komputera.
- 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku dyrektora żłobka:**
  - a) kierowanie działalnością żłobka i ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie zadań statutowych żłobka;
  - b) reprezentowanie żłobka na zewnątrz;
  - c) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy;
  - d) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami żłobka;
  - e) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i opiekę wychowawczą dzieci;
  - f) zawieranie umów w imieniu żłobka z zachowaniem kompetencji organu, który żłobek założył;
  - g) ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie gospodarki finansowej żłobka oraz za prawidłowe gospodarowanie mieniem;
  - h) sporządzanie planów i sprawozdawczości w zakresie spraw finansowo - rzeczowych.
- 4. Wymagane dokumenty:**
  - a) życiorys z opisem przebiegu kariery zawodowej, zawierający w szczególności informacje o pracy z dziećmi;
  - b) list motywacyjny wraz z koncepcją funkcjonowania żłobka;
  - c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia oraz stażu pracy;
  - d) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystaniu

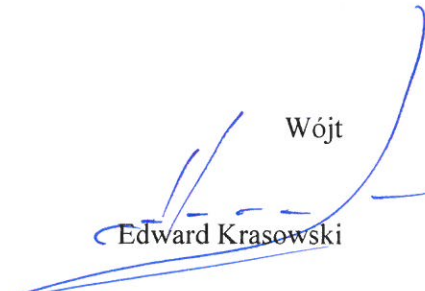
- z pełni praw publicznych;
- e) Oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm. );
  - f) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
  - g) Oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz braku zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
  - h) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora żłobka;
  - i) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ).

#### **4. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć do dnia 20 stycznia 2020 roku do godz. 10.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Siemiatycze ul. Tadeusza Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze.

#### **5. Informacje dodatkowe**

- a) Kserokopie składanych dokumentów kandydat potwierdza klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i czytelnym podpisem.
- b) Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- c) O terminie przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
- d) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Siemiatycze.

Wójt  
  
Edward Krasowski

Siemiatycze, dnia 08 stycznia 2020 r.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Siemiatycze** z siedzibą w Siemiatyczach, ul. Tadeusza Kościuszki 35;
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w **Urzędzie Gminy Siemiatycze**: adres ul. Tadeusza Kościuszki 35, 17-300 Siemiatycze, tel. 85 65 52 860 w. 41, e-mail: [iod@gminasiemiatycze.pl](mailto:iod@gminasiemiatycze.pl), tel. 85 655 28 60 w. 41
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko **dyrektora Żłobka Gminy Siemiatycze** na podstawie art. 6 ust 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia;
- 3) dostęp do państwa danych osobowych będą posiadali upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Siemiatycze oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami prawa (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych). Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane w komórce organizacyjnej prowadzącej sprawę kadrowe. Po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru kandydaci przez okres 1 miesiąca będą mogli osobiście odbierać swoje dokumenty, za pokwitowaniem. Po tym czasie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w komórce organizacyjnej prowadzącej sprawę kadrowe przez okres 1 miesiąca. W tym czasie kandydaci będą mogli osobiście odbierać swoje dokumenty, za pokwitowaniem. Urząd nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia;
- 8) podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem ustawowym, niezbędnym dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko **dyrektora Żłobka Gminy Siemiatycze**; nie podanie danych wyklucza z procesu rekrutacji;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

