

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Prezydent Miasta Ciechanów ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Żłobku Miejskim w Ciechanowie

PMZ.2111.2.2025

Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 2 w Ciechanowie (nazwa stanowiska pracy - wydział)

1. Warunki pracy: umowa o pracę

stanowisko pracy znajduje się w budynku Żłobka Miejskiego Nr 2 w Ciechanowie, przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, (w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego konieczna jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku;
- 5) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi;
- 6) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej, jej zawieszenia lub ograniczenia – obecnie lub w przeszłości;
- 7) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego z sądu lub zatwierdzonego przez sąd;
- 8) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 9) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na tle seksualnym;
- 10) nieposzlakowana opinia i umiejętność koordynacji pracy zespołu pracowników.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość aktów prawnych z zakresu: opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym, przepisów bhp i ppoż.;
- 2) zdolności organizacyjne i umiejętność zarządzania.

5. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem jednostki, w tym opracowywanie i wdrażanie zmian organizacyjnych;
- 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie innych obowiązków jako pracodawcy wobec pracowników;
- 4) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu żłobka, oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- 6) budowa pozytywnego wizerunku żłobka i doskonalenie standardów opieki w żłobku;

7) realizacja innych czynności wynikających z zadań obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki, w myśl ustawy o samorządzie gminnym.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV;
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) dokumenty, które mogą być złożone alternatywnie przez kandydata, (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach związanych z ww. zakresem);
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na danym stanowisku;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne;
- 9) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym;
- 10) oświadczenie o braku pozbawienia/ ograniczenia/ zawieszenia władzy rodzicielskiej;
- 11) oświadczenie o braku obowiązku alimentacyjnego lub oświadczenie dotyczące wypełniania obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 12) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi w formie oświadczenia;
- 13) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta ul. Wodna 1 lub pocztą w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko:
Dyrektora
Żłobka Miejskiego Nr 2 w Ciechanowie**

w terminie do dnia **18 kwietnia 2025 r.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ciechanów: bip.umciechanow.pl

Ciechanów, dnia 4 kwietnia 2025 r.

**Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński**