

# **Miejski Zespół Żłobków w Rzeszowie ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownika żłobka.**

## **1. Liczba etatów – 1**

**Wymiar etatu: pełny**

## **2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- nadzór, koordynacja i kontrola wykonywania zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych przez podległą im komórkę organizacyjną,
- nadzór i kontrola w zakresie przestrzegania dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przygotowywanie materiałów i analiz dla potrzeb dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków,
- planowanie kosztów utrzymania placówki i rozliczania się z wydatków przewidzianych na ten cel w zatwierdzonym planie finansowym Miejskiego Zespołu Żłobków z uwzględnieniem zasady gospodarności i celowości oraz przestrzegania procedur przewidzianych w przepisach o zamówieniach publicznych,
- nadzór i kontrola nad utrzymaniem właściwego stanu sanitarno-higienicznego poszczególnych pomieszczeń żłobka i jego otoczenia oraz przestrzeganie zasad higieny przez zatrudnionych tam pracowników,
- naliczanie opłat za pobyt dziecka w żłobku oraz prowadzenie szczegółowej ewidencji z tym związanej,
- przyjmowanie skarg i zażaleń od rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do żłobka,
- opracowywanie zakresów czynności dla pracowników żłobka,
- wykonywanie innych poleceń i zarządzeń dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.

## **3. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe i 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
- kandydat nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
- kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi, wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd, nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona

## **4. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, prawo zamówień publicznych
- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy,
- znajomość zagadnień dotyczących korespondencji, obiegu dokumentów i archiwizacji
- wiedza z zakresu standardów kontroli zarządczej i HCCP
- znajomość obsługi komputera (Word, Excel),
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne i dobra organizacja pracy
- doświadczenie w zarządzaniu personelem

## **5. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za inne przestępstwo umyślne oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej.
- Oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona, wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd, nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

#### 6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **6.08.2021 r.** pod adresem - Miejski Zespół Żłobków 35-040 Rzeszów ul. Dąbrowskiego 73, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko kierownik żłobka”. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone następującą klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu obecnej rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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).”

Do pobrania:

- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Wzory oświadczeń

Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UM oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zespołu Żłobków w Rzeszowie

#### UWAGA!

Miejski Zespół Żłobków zapewnia odpowiednie warunki pracy dla osób niepełnosprawnych z lekkim lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 17-748-11-11

#### 7. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH

- I. Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: Miejski Zespół Żłobków w Rzeszowie, ul. Jarosława Dąbrowskiego 73, 35-040 Rzeszów reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.
- II. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: [iod1@erzeszow.pl](mailto:iod1@erzeszow.pl) lub pisemnie na adres administratora danych.
- III. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
- IV. W przypadku osoby, która zostanie zatrudniona w wyniku naboru, dane osobowe będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej. Dane osobowe pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty) lub od dnia opublikowania informacji o

wyniku naboru (w przypadku niewyłonienia kandydata). Dotyczy to również ofert niespełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły do Miejskiego Zespołu Żłobków po upływie wyznaczonego terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone

**V. Prawa osób, których dane dotyczą:**

1. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - a) dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania (poprawiania) w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
    - b) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
      - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
      - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych;
      - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
      - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
    - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
    - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
    - e) w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**VI. Odbiorcy danych osobowych:**

Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru z podaniem Pani/Pana imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu kodeksu cywilnego będzie udostępniona na stronie BIP UM Rzeszowa oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zespołu Żłobków w Rzeszowie.

**VII. Inne informacje:**

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani nie będą profilowane. Administrator nie przekaze danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

**DYREKTOR**  
**Miejskiego Zespołu Żłobków**  
**w Rzeszowie**  
*Agata Bobowska*  
**mgr Agata Bobowska**

