

Wójt Gminy Brzozie

ogłasza konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie

I. Nazwa i adres żłobka:

Samorządowy Żłobek „Brzozowy gaik” z siedzibą w Jajkowie, Jajkowo 11B, 87-313 Brzozie.

II. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów i sposób ich udokumentowania:

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub wykształcenie średnie oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kwalifikacje: opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo – wychowawczego, pielęgniarki, położnej);
- 2) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona oraz ograniczona;
- 6) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 7) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 8) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
- 9) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora żłobka;
- 10) posiada obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe pożądane od kandydatów:

- 1) znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, finansów publicznych, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym;
- 2) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 3) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
- 4) odporność emocjonalna i samokontrola;
- 5) gotowość do stałego samodoskonalenia;
- 6) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista.

III. Zakres obowiązków na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej i opiekuńczej;
- 3) prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji;
- 4) pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka;
- 5) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi;
- 6) zarządzanie powierzonym majątkiem i należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 7) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, a w tym sporządzenie sprawozdawczości;
- 8) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku;
- 9) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem postępowania

- 1) praca na stanowisku kierowniczym – przede wszystkim praca z dziećmi;
- 2) obciążenie psychiczne – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków;
- 3) praca w niepełnym wymiarze czasu pracy ½ etatu;
- 4) obsługa monitora ekranowego;
- 5) zatrudnienie na czas określony, z możliwością przedłużenia – zgodnie z art. 16 i 19 ustawy o pracownikach samorządowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6% - zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych.

V. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV);
- 3) pisemna koncepcja funkcjonowania Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- 6) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (wyłoniiony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niefigurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy) - zał. nr 1;
- 7) oświadczenie o posiadaniu nieopozłakowanej opinii – zał. nr 2;

- 8) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy) – zał. nr 3;
- 9) oświadczenie o władzy rodzicielskiej – zał. nr 4;
- 10) oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd lub braku takiego obowiązku – zał. nr 5;
- 11) oświadczenie – rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi – zał. nr 6;
- 12) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – zał. nr 7;
- 13) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym – zał. nr 8;
- 14) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – zał. nr 9;
- 15) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji konkursu, zgodnie z ustawą RODO – zał. nr 10;
- 16) kwestionariusz osobowy kandydata, ubiegającego się o zatrudnienie – zał. nr 11.

VI. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpieniu do konkursu

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Brzozie – pokój nr 8 (sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Brzozie, 87-313 Brzozie 50 do dnia **30 sierpnia 2021 r. do godz. 12:00** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na Dyrektora Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą poinformowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Z regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Brzozie (pok. nr 8) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzozie (<https://gm-brzozie.rbip.mojregion.info/>).
3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 56 49 129 10 lub w siedzibie tut. Urzędu.
4. Lista kandydatów spełniająca wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będą umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzozie.

Z up. Wójta

Grażyna Gręcznowska
Zastępca Wójta

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż **nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym**. Oświadczam, że przedłożone przeze mnie powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym i mogą być przeze mnie udokumentowane.
Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8”.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y,
zamieszkała/y legitymująca/y się
dowodem osobistym Nrwydanym
przez świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej
z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, **że posiadam
nieposzlakowaną opinię.**

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8”.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że **nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.**

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8”.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem lub nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej,
a także władza rodzicielska nigdy nie została mi zawieszona ani ograniczona.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8”.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd / oświadczam, że nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd. *

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8”.

**) niepotrzebne skreślić*

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k., oświadczam, **że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.**

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8”.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że **posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.**

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8”.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż **znajduję się w stanie zdrowia pozwalającym mi na podjęcie pracy na stanowisku:**.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8”.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że **posiadam polskie obywatelstwo.**

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8”.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

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

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Brzoziu moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji. Podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

2. Przyjmuję do wiadomości, że:

a) Administratorem danych osobowych - kandydatów uczestniczących w naborze na wolne stanowisko urzędnicze, jest Wójt Gminy Brzozie, z siedzibą Brzozie 50, 87-313 Brzozie, tel. +48 56 49 19 13.

b) W Urzędzie Gminy w Brzoziu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Brzoziu-mail: jod@brzozie.pl.

c) Dane osobowe kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit b i c, art. 9 ust. 2 lit. b, h i art. 10 RODO, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Gminy w Brzoziu oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

d) W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:

- prawo dostępu do danych osobowych
- prawo sprostowania danych
- prawo do usunięcia danych
- prawo ograniczenia przetwarzania
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- prawo do cofnięcia zgody
- prawo do przenoszenia danych

- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

e) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.

f) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej klauzuli informacyjnej mają zastosowanie przepisy 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 osobowych).

.....
(podpis kandydata)

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych - kandydatów uczestniczących w naborze na wolne stanowisko urzędnicze jest Wójt Gminy Brzozie, z siedzibą w Brzozie 50, 87-313 Brzozie, tel. +48 56 49 19 13.

2. W Urzędzie Gminy w Brzoziu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych : e-mail: iod@brzozie.pl.

3. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit b i c, art. 9 ust. 2 lit. b, h i art. 10 RODO, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodnie z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Gminy w Brzoziu oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt _____ oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych- tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

4. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych;
- 2) prawo sprostowania danych
- 3) prawo do usunięcia danych
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- 6) prawo do cofnięcia zgody
- 7) prawo do przenoszenia danych.

5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej klauzuli informacyjnej mają zastosowanie przepisy 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 osobowych).

.....

Data i podpis

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE

Informacja dotycząca przetwarzanych danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej RODO, informuję, że

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Brzozie, 87-313 Brzozie 50, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 56 49 129 12;

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Brzoziu: iod@brzozie.pl

Informujemy, że przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

1. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji celu przetwarzania, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

1. Imię (imiona) i nazwisko	
2. Data i miejsce urodzenia :	3. Obywatelstwo :
4. Adres do korespondencji : telefon	
5. Wykształcenie : - poziom (wyższe, średnie itp.) : - stopień / tytuł zawodowy - naukowy : - kierunek i specjalność: - rodzaj studiów : (dzienne/zaoczne/wieczorowe; magisterskie/ zawodowe) : - nazwa uczelni :- rok ukończenia :	

<p>6. Wykształcenie dodatkowe ukończone :</p> <p><u>studia wyższe :</u></p> <p>- w zakresie :</p> <p>- nazwa uczelni :</p> <p>- rok ukończenia :</p> <p><u>studia podyplomowe :</u></p> <p>- w zakresie :</p> <p>- nazwa uczelni :</p> <p>- rok ukończenia :</p>	<p>7. Kwalifikacje dodatkowe :</p> <p><u>Kursy / szkolenia :</u></p> <p>(uwzględnić : rodzaj, czas trwania, temat) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>8. Uprawnienia :</p> <p>(uwzględnić : rodzaj, data uzyskania, podmiot nadający uprawnienia)</p> <p>.....</p>
---	---

9. Przebieg dotychczasowego doświadczenia zawodowego :

Nazwa i miejscowość podmiotu zatrudniającego	Okres (miesiąc i rok)		Stanowisko (liczba podległych pracowników)	Wykonywane zadania (podstawowe obowiązki i obszary odpowiedzialności)	Forma zatrudnienia (stosunek pracy, staż, umowy cywilnoprawne, inne-podać jakie)
	od	do			

10. Szczególne osiągnięcia zawodowe :

Nazwa podmiotu zatrudniającego :

Opis sytuacji :

11. Dodatkowe umiejętności, zainteresowania :

Znajomość języków obcych :

-

(nazwa języka)

stopień znajomości (biegły, bardzo dobry, dobry, podstawowy - komunikatywny) :

w mowie : w piśmie :

-

(nazwa języka)

stopień znajomości (biegły, bardzo dobry, dobry, podstawowy - komunikatywny) :

w mowie : w piśmie :

Obsługa komputera (biegła, bardzo dobra, dobra, podstawowa) :

- edytory tekstu :

- arkusz kalkulacyjny :

- programy graficzne :

- programy do prezentacji :

Prawo jazdy : TAK / NIE* Kat.

Zainteresowania

12. Osoby mogące udzielić referencji :

Firma/ podmiot zatrudniający/ stanowisko/ telefon :

.....
.....

13. Oczekiwania kandydata wobec przyszłego pracodawcy

- wynagrodzenie miesięczne netto :

.....

- termin podjęcia zatrudnienia w przypadku wyboru :

.....

14. Oświadczenia Kandydata.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne z prawdą.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.brzozie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Brzozie po zakończeniu procedury naboru.

Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.

.....

.....

(miejsowość i data wypełnienia kwestionariusza)

(podpis osoby składającej kwestionariusz)

* właściwe podkreślić

Regulamin konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie

Kryteria formalne doboru kandydatów

§ 1.

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie wyłącza się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - a) nazwę i adres instytucji,
 - b) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,
 - c) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu.
4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzozie,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzozie.

§ 2.

1. Kandydat na Dyrektora Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie powinien spełniać wymagania niezbędne, zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

Komisja konkursowa

§ 3.

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie powołuje się Komisję Konkursową.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

§ 4.

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

§ 5.

Do zadań komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata;

- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez analizę i ocenę pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych;
- 3) sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji;
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi – Wójtowi Gminy Brzozie

Tryb przeprowadzenia konkursu

§ 6.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

2. W pierwszym etapie członkowie Komisji sprawdzają, czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania merytoryczne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

3. Oferty złożone po terminie lub te, które nie zawierają wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów aplikacyjnych oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań merytorycznych wskazanych w ogłoszeniu o konkursie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

4. Kandydaci informowani są pisemnie lub telefonicznie o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego etapu postępowania konkursowego.

5. Niezgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu konkursu niezależnie od przyczyn, eliminuje go z udziału w konkursie.

6. Drugi etap postępowania konkursowego polega na merytorycznej ocenie przedłożonych koncepcji funkcjonowania i działania Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie oraz na merytorycznej ocenie kandydatów wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję.

7. Ocena kandydatów dokonywana jest przez członków komisji na kartach punktowania, określających kryteria przydatności kandydata.

8. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci przedstawiają swoje programy działania Żłobka Samorządowego „Brzozowy gaik” w Jajkowie oraz udzielają odpowiedzi na żądane pytania, które mogą dotyczyć przedstawionego programu, zagadnień merytorycznych, ekonomicznych lub prawnych związanych z działalnością żłobka.

§ 7.

1. Członkowie Komisji oceniają przydatność kandydatów poprzez ocenę punktową na karcie punktowania, którą podpisują swoim imieniem i nazwiskiem.

2. Członkowie komisji dokonują oceny punktowej poprzez wpisanie w odpowiednią rubrykę karty punktowania ilości punktów:

1) za przedstawiony program działania Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie – od 0 do 5 pkt,

2) za rozmowę kwalifikacyjną z wiedzy merytorycznej – od 0 do 5 pkt.

3. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym arkuszem karty punktowania, dla każdego kandydata

4. Komisja sporządza zbiorcze zestawienie punktacji wszystkich kandydatów oraz ustala ranking kandydatów.

5. Komisja dokonuje wyboru kandydata.

6. Wynikiem konkursu jest przedstawienie kandydata na stanowisko objęte konkursem, który uzyskał największą liczbę punktów oceny dokonanej przez komisję.

7. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Brzozie, informację i zwraca się z prośbą o ponowne ogłoszenie konkursu.

8. Po zakończeniu drugiego etapu konkursu, Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy Brzozie wyniki konkursu,

9. Informację o wyłonieniu kandydata na stanowisko dyrektora zamieszcza się w BIP Gminy Brzozie.

10. Postępowanie konkursowe zostaje zamknięte z dniem zatrudnienia kandydata na stanowisku Dyrektora Samorządowego Żłobka „Brzozowy gaik” w Jajkowie.

§ 8.

Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy z całości przebiegu postępowania konkursowego.

Z up. Wójta
Grażyna Grzechnowska
Zastępcą Wójta



KARTA PUNKTOWANIA

.....
Imię i nazwisko kandydata

Liczba punktów:

Za przedstawiony program działania żłobka 0-5

Za rozmowę kwalifikacyjną z wiedzy merytorycznej 0-5

Suma punktów:

.....
Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej

Z up. Wójta
Grażyna Grzesińska
Zastępca Wójta