

**Zarządzenie Nr 55/2021**

**Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński**

**z dnia 21 czerwca 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze
w gminnej jednostce budżetowej – Kierownika Klubu Dziecięcego
w Radzyniu Chełmińskim.**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282)

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1 .** Ogłasza się nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze w gminnej jednostce budżetowej – Kierownika Klubu Dziecięcego w Radzyniu Chełmińskim.

**§ 2.** Treść ogłoszenia o naborze określa ogłoszenie o naborze stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** Kandydata na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Klubu Dziecięcego w Radzyniu Chełmińskim wyłoni Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński.

**§ 4.** Ogłoszenie o naborze na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Klubu Dziecięcego w Radzyniu Chełmińskim zostanie zamieszczone
w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Radzyniu Chełmińskim oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Radzyniu Chełmińskim.

**§ 5.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



 Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 55/2021

Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński
z dnia 21 czerwca 2021 r.

KD.2111.2.2021.GE

**Burmistrz Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński**

**ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze w gminnej jednostce budżetowej – Kierownika Klubu Dziecięcego w Radzyniu Chełmińskim**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Klub Dziecięcy w Radzyniu Chełmińskim

ul. Sady 14

87-220 Radzyń Chełmiński

**II. Określenie stanowiska**

**Stanowisko pracy: Kierownik Klubu Dziecięcego w Radzyniu Chełmińskim**

**III. Wymagania niezbędne:
Do naboru może przystąpić osoba, która:**

1. jest obywatelem polskim,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. posiada co najmniej pięcioletnie doświadczenie w pracy w placówkach opieki nad dziećmi do lat 3 i wykształcenie:

- wyższe oraz kwalifikacje pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego lub pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego, lub:

- studia podyplomowe na kierunku lub o specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju; wspomaganie rozwoju dziecka w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia, psychologia wychowawcza,

1. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
3. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
4. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
5. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
6. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
z dostępem ograniczonym,
7. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku (w tym posiada badanie do celów sanitarno – epidemiologicznych lub książeczkę sanepidowską).



**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów ustaw związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy, a w szczególności ustaw: o opiece nad dziećmi do lat 3, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, Kodeks pracy, prawo zamówień publicznych.
2. Umiejętności organizacyjne, planowania i kierowania zespołem pracowników.
3. Odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, uczciwość, terminowość, bezstronność.
4. Posiadanie prawa jazdy kat. B.
5. Kultura, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.
6. Umiejętność obsługi pakietu biurowego (edytor, arkusz kalkulacyjny).

**V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. zorganizowanie, a następnie kierowanie i nadzór nad właściwym funkcjonowaniem Klubu Dziecięcego w Radzyniu Chełmińskim,
2. udział w istniejących oraz planowanych działaniach projektowych realizowanych w ramach RPO WKP 2014-2020 wspófinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa,
3. udział w rekrutacji uczestników projektu, bieżący monitoring projektu, dokumentowanie prac i postępów realizowanych zadań, promowanie projektu,
4. rekrutacja, nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie zadań podległych pracowników,
5. sprawowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej i opiekuńczo – wychowawczej nad dziećmi w Klubie,
6. dysponowanie w ramach udzielonych uprawnień środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z przepisami wydatkowanie,
7. współpraca z rodzicami lub opiekunami dzieci,
8. gospodarowanie powierzonym mieniem,
9. reprezentowanie klubu na zewnątrz,
10. wykonywanie zadań kierownika zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Stanowisko pracy znajduje się w budynku Zespołu Szkół w Radzyniu Chełmińskim. Budynek jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.
4. Praca w ramach projektu pn.: „Gmina Radzyń Chełmiński wspiera pracujących rodziców poprzez utworzenie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w Klubie Dziecięcym” nr RPKP.08.04.02-04-0010/19 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, którego realizacja trwa do 31.05.2022r.

**VII.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej
i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych  **wynosił więcej niż 6 %**.

**VIII. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny,
2. życiorys – CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy,
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
5. kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie
zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach oraz inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,



1. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z informacją o okresie zatrudnienia

wystawione przez zakład pracy, w którym kandydat jest zatrudniony lub oświadczenie
 o prowadzonej działalności gospodarczej,

1. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz że kandydat korzysta z pełni praw publicznych,
3. oświadczenie, że kandydat zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do ogłoszenia o naborze.
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na

określonym stanowisku oraz o posiadaniu badania do celów sanitarno – epidemiologicznych lub książeczki sanepidowskiej,

1. oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej (obecnie i w przeszłości – jeśli dotyczy ),
2. oświadczenie o wypełnienie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
3. oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

**IX. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego” w terminie do dnia **02 lipca 2021r.** **do godz. 9.00**
w Urzędzie Miasta i Gminy w Radzyniu Chełmińskim pok. nr 1- sekretariat. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. urzędu.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do następnego etapu rekrutacji (rozmowy kwalifikacyjnej) zostaną poinformowani telefonicznie o terminie
i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, dlatego też prosi się zainteresowanych o podanie nr telefonu stacjonarnego lub komórkowego, celem potwierdzenia terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej**.**

Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie poprzez opublikowanie
w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Klauzula informacyjna stanowi zał. Nr 1 do ogłoszenia o naborze.

Radzyń Chełmiński, dnia 21.06.2021r.



Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o naborze

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Radzynia Chełmińskiego, z siedzibą w Radzyniu Chełmińskim przy Pl. Towarzystwa Jaszczurczego 9, tel.: (56) 6886001, 6886087, 6886010
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iodo@radzynchelminski.eu lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego1,2. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
5. 1art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca
1974 r. Kodeks pracy ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.);
6. 2art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
7. art. 6 ust. 1 lit. a RODO. podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
8. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. Dokumenty osoby przyjętej do pracy załącza się do Akt osobowych; Protokół z wyboru przechowuje się wieczyście.

W przypadku wyrażonej zgody dane będą przetwarzane do czasu jej cofnięcia.

1. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
2. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
3. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
4. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
5. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
6. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;



1. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
2. w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
3. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie zawartej umowy powierzenia między Administratorem a podmiotem zewnętrznym (dostawcy usług poczty elektronicznej, podmiotowi zapewniającemu obsługę informatyczną programów księgowo-kadrowo-ewidencyjnych, podmiotom z zakresu doradztwa prawnego, służby BHP), a ponadto dane ujawniane są upoważnionym przez Administratora osobom, Odbiorcami danych są również Poczta Polska w przypadku korespondencji prowadzonej listownie, a także inni odbiorcy wyłącznie na podstawie przepisów prawa.



**Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli

informacyjnej stanowiącej zał. Nr 1 do ogłoszenia o naborze.

………............................

data i wyraźny podpis